

2026



# REGLAMENTO INTERNO

ESCUELA HELENE LANG

OVALLE



## ÍNDICE.

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>11</b>
<b>1. FUENTES NORMATIVAS</b>	<b>12</b>
- Normativa internacional	12
- Normativa nacional	13
<b>2. PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS</b>	<b>21</b>
2.1 Dignidad del ser humano	23
2.2 Interés superior del niño, niña y adolescente	23
2.3 Autonomía progresiva	26
2.4 No discriminación arbitraria	26
2.5 Legalidad	28
2.6 Justo y racional procedimiento	29
2.7 Proporcionalidad	30
2.8 Transparencia	31
2.9 Participación	32
2.10 Autonomía y participación	33
2.11 Responsabilidad	34
<b>3. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	<b>35</b>



- Ley número 20.370 establece la Ley General de educación	
<b>4. REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS</b>	<b>39</b>
<b>SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO</b>	
<b>4.1 Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento</b>	<b>39</b>
<b>4.2 Régimen de jornada escolar</b>	<b>39</b>
<b>4.3 Horarios de clases, suspensión de actividades, recreos, almuerzo y funcionamiento del establecimiento</b>	<b>39</b>
- Protocolo por inasistencia a clases por parte de las estudiantes	41
- Protocolo de actuación retiro de estudiantes durante la jornada escolar.	42
	43
<b>4.4 Organización institucional – roles y funciones -</b>	
- Directora	44
- Inspector general	47
- Jefe de unidad técnico pedagógica	48
- Evaluador	49
- Orientador	50
- Encargada de convivencia escolar	51
- Asistente social	52
- Psicólogo	54
- Fonoaudiólogo	55
- Coordinador del programa de integración escolar	56



- Docente	58
- Docente PIE	61
- Paradocentes	63
- Auxiliar de servicios menores	64
- Técnico en enfermería	65
- Paradocentes de aula	67
4.5 Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados	69
- Protocolo de actuación ante felicitación, sugerencias, denuncias y/o reclamos	72
5. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	74
6. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR	75
- Uso de uniforme	75
- Descripción del uniforme de la escuela	75
- En las estudiantes se prohíbe	77
- Del uniforme en clases de educación física	77
7. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	78
7.1 Plan integral de seguridad escolar	78
- Objetivo general	78
- Objetivos específicos	79
- Antecedentes generales del establecimiento	79
- Integrantes del establecimiento	80



---

- Metodología AIDEP	81
- Metodología acceder	82
- Alerta y alarma	83
- Zona de seguridad A y zona de seguridad B	85
- Organización del comité de seguridad escolar	86
- Evaluación primaria	90
- Procedimientos de evacuación	92
- Procedimiento en caso de incendio	94
- Procedimiento en caso de sismo	97
- Procedimiento de caso de artefacto explosivo	100
- Procedimiento en caso de fuga de gas	100
- Procedimiento en caso de asalto	101
- Procedimiento en caso de inundación	101
- Procedimiento en caso de accidente escolar o situación de enfermedad	102
- Evaluación secundaria	103
- Readecuación del plan integral de seguridad escolar	104
- Ejercitación del plan de seguridad escolar	106
- Plano de evacuación del establecimiento educacional Helene Lang	107
- Listado de comité de seguridad escolar (CSE)	110



<b>7.2 estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detención de situaciones de vulneración de los derechos de las estudiantes</b>	<b>125</b>
<b>7.2.1 Estrategias de prevención</b>	<b>127</b>
<b>7.2.2 protocolo de actuación frente a la detención de situaciones de vulneración de derechos a estudiantes</b>	<b>128</b>
- <b>Introducción</b>	<b>129</b>
- <b>Conceptos</b>	<b>130</b>
- <b>Consideraciones relevantes para enfrentar situaciones de vulneración de derechos de estudiantes</b>	<b>132</b>
- <b>Indicadores para la detención de la vulneración de derechos</b>	<b>135</b>
- <b>Cómo acoger un niño, niña o adolescente que ha sido (o está siendo) víctima de vulneración de derechos</b>	<b>137</b>
- <b>Indicaciones generales para enfrentar situaciones de vulneración de derechos</b>	<b>140</b>
- <b>Protocolo de actuación: término de la jornada escolar</b>	<b>144</b>
- <b>Protocolo de actuación: en caso de vulneración de derecho a la educación</b>	<b>145</b>
<b>7.3 Estrategias de prevención y protocolo frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes</b>	<b>146</b>
<b>7.3.1 Estrategias de prevención</b>	<b>146</b>
<b>7.3.2 Protocolos de actuación frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de las estudiantes</b>	<b>152</b>
- <b>Abuso sexual</b>	<b>152</b>



- Grooming	154
- Sexting	154
- Estrupo	155
- Consideraciones relevantes para enfrentar situaciones frente agresiones sexuales y connotación sexual que atenten contra la integridad de las estudiantes	156
- Indicadores para la detención agresión sexual y de connotación sexual que atenten contra la integridad de las estudiantes	160
- Cómo acoger a un niño, niña o adolescente que ha sido (o está siendo) víctima de agresión sexual y de connotación sexual que atenten contra las estudiantes	162
- Indicaciones generales para enfrentar situaciones agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de las estudiantes	164
- Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de las estudiantes	168
7.4 estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento	169
7.4.1 Estrategias de prevención	169
7.4.2 Protocolos de actuación basado en Ley de Drogas n° 20000	172
- Protocolo ante detención/preocupación por posible consumo	173
- Protocolo ante detención y/o sospecha de porte/venta/microtráfico	176
7.5 protocolo de actuación ante accidentes escolares	179
- Autorización ante accidentes escolares	179
- Protocolo ante situaciones de ocurrencia de accidentes escolares	181



-	<b>Protocolo de actuación ante accidente de estudiante</b>	<b>183</b>
-	<b>Protocolo de actuación referido a incidente común o enfermedad de la estudiante</b>	<b>186</b>
-	<b>Protocolo de actuación entrega de licencias médicas</b>	<b>187</b>
-	<b>Protocolo de actuación frente al fallecimiento de algún integrante de la comunidad educativa</b>	<b>188</b>
-	<b>Protocolo de actuación frente al fallecimiento de algún integrante de la comunidad educativa</b>	<b>192</b>
	<b>7.6 Protocolo para manejo del riesgo suicida en estudiante y/o funcionario del establecimiento</b>	<b>193</b>
	<b>7.6.1 Manejo del riesgo suicida</b>	<b>197</b>
	<b>7.6.2 Detención de estudiantes en riesgo</b>	<b>197</b>
	<b>7.6.3 Protocolo identificación de casos y derivación a la red pública de salud</b>	<b>198</b>
<b>8.</b>	<b>DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA, LEY N° 20.001</b>	<b>205</b>
	<b>8.1 Del consumo de tabaco, Ley n° 20.105</b>	<b>207</b>
	<b>8.2 De la protección de los trabajadores de la radiación ultravioleta</b>	<b>208</b>
<b>9.</b>	<b>MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL</b>	<b>212</b>
-	<b>Consideraciones generales</b>	<b>212</b>
-	<b>Términos a utilizar</b>	<b>212</b>
-	<b>Organización general</b>	<b>213</b>
-	<b>Rutina de aseo</b>	<b>214</b>
-	<b>Aseo salas de clases</b>	<b>216</b>
-	<b>Aseo oficinas</b>	<b>216</b>



- Aseo baños y camarines	217
- Aseo comedor	217
<b>10. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD</b>	<b>219</b>
<b>10.1 Regulaciones técnico – pedagógicas</b>	<b>219</b>
<b>10.2 Regulaciones sobre promoción y evaluación</b>	<b>220</b>
- Disposiciones generales	221
- De la evaluación	226
- Instancia de reflexión del proceso de enseñanza y aprendizaje	250
- De las clasificaciones	251
- De la promoción	253
- Del acompañamiento y planes de apoyo	256
- Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas	258
- Procedimiento del establecimiento equipo de prevención en el establecimiento	261
- Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes	266
<b>10.2 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio</b>	<b>271</b>
<b>11. NORMAS, FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>275</b>
- Dentro de las medidas o conductas que se llevarán a cabo tras la falta	277
- Criterios de aplicación de las medidas y/o sanciones	279
- Debido proceso para la aplicación de sanciones	280



- Criterios de gradualidad de las faltas	281
- Otras consideraciones para la aplicación de la norma	282
- Medidas formativas.	283
- Del reconocimiento a las estudiantes	
- Medidas sancionadoras	284
- Medidas de cancelación de matrícula y/o expulsión	284
- Medidas que pueden aplicarse excepcionalmente	285
- Procedimiento de Aula Segura	286
- Tablas con faltas, gradualidades, proceso, medidas, etc	288
<b>12. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<b>309</b>
12.1 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar	309
12.2 Del encargado de Convivencia Escolar	314
12.3 Plan de gestión de convivencia escolar. Ley 20.536/2011 y 2021	317
12.4 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos	335
12.5 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa	341
<b>13. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTO</b>	<b>343</b>
13.1 instancias de participación	344
13.2 De los mecanismos de coordinación entre los distintos estamentos	345



---

<b>14. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO</b>	<b>346</b>
<b>15. Anexos</b>	<b>347</b>
<b>15.1 PROTOCOLO ANTE DENUNCIAS EN REDES SOCIALES (“FUNAS”) QUE INVOLUCREN A MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	<b>348</b>
<b>15.2 ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN Y PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) DE ESTUDIANTES</b>	<b>353</b>



## INTRODUCCION

Para nuestra comunidad educativa, la educación tiene por propósito fundamental asistir a nuestra infancia y adolescencia en el desarrollo de sus talentos y capacidades físicas y mentales, hasta el máximo de sus posibilidades, enseñarles el respeto por los derechos humanos, las libertades fundamentales y al mismo tiempo prepararlas para asumir una vida responsable y plena. En este marco, entendemos que la escuela es un espacio privilegiado para que nuestros niños, niñas y adolescentes aprendan a vivir juntos y en cada nivel educativo expresen sus logros, hasta alcanzar sus máximas competencias sociales, que les permitan convertirse en ciudadanos y ciudadanas. Lo anterior es más viable, cuando los diversos estamentos tienen instancias de participación, ya sea mediante asambleas con todos sus actores y/o a través de representantes elegidos por éstos los que son concebidos como asesores del equipo directivo, representando a su estamento en el Consejo Escolar, Comité de Seguridad Escolar.



---

De allí la importancia que tienen el Centro de Estudiantes, el Centro General de Padres, el Consejo de Profesores, El equipo de Asistentes de la Educación, que proveen de sus representantes, los que han sido elegidos democráticamente por sus bases y cuya misión es llevar sus ideas, propuestas, inquietudes, entre otros al Consejo Escolar, y con su colaboración lograr un grato espacio para todos los que forman parte del Centro educacional.

## **1. FUENTES NORMATIVAS**

El presente reglamento interno, contemplará la siguiente legislación, la cual constará con normativa nacional como internacional, de la cual la internacional se considerará dos declaraciones de gran importancia, y en el ámbito nacional contemplará normas de rango constitucional o legal, reglamentario e instrucciones de carácter general que fueron utilizadas.

### **1.1 Normativa internacional.**

- 1) Declaración Universal de los Derechos Humanos: reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandatado a los Estados



---

parte a asegurar bienestar y protección social. También promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.

- 2) Convención Internacional de los Derechos del Niño: es el texto jurídico más relevante en cuanto a reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho, ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.

### **1.2 Normativa nacional.**

Primero se debe considerar la Circular 482, normativa educacional vigente que afecta la reglamentación interna de los Establecimientos Educacionales que gozan de Reconocimiento Oficial del Ministerio de Educación, por tanto, dicha circular es la principal norma nacional, indicándonos en ella los pilares normativos que deben componer el reglamento interno de un establecimiento educacional, y en igual consideración se encuentra la Circular 860 que va enfocada a Establecimientos Educacionales que imparten la Educación Parvularia, de ambas, se desprenden las siguientes normas que pasan a desglosarse a continuación:



- 
- 1) Decreto N°100, de 2005, del Ministerio secretaria general de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile.
  
  - 2) Decreto N°326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulgan el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
  
  - 3) Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
  
  - 4) Decreto, N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueban el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
  
  - 5) Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).



- 
- 6) Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
  
  - 7) Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
  
  - 8) Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
  
  - 9) Ley 19.418 que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
  
  - 10) Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP)
  
  - 11) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
  
  - 12) Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de inclusión o LIE)



- 
- 13) Decreto N° 128, de 2017, de Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamento de los requisitos de la AF).
- 14) Ley 20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).
- 15) Ley 20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
- 16) Decreto N° 481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
- 17) Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).



- 
- 18) Resolución Exenta N° 381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.
- 19) Resolución Exenta N° 2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar".
- 20) Resolución Exenta N° 612, de 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
- 21) Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- 22) Decreto N° 315, e 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
- 23) Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.



- 
- 24) Decreto Supremo N° 122, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
- 25) Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- 26) Decreto N° 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- 27) Decreto Supremos N°24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- 28) Decreto N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).



---

29) Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.

30) Decreto Supremo N.º 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.

31) Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.

32) Circular N°1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.

33) Circular N° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación para establecimiento educacionales particulares pagados.



- 
- 34) Circular N°3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
- 35) Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- 36) Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- 37) Ordinario Circular N°1.663, de 16 de diciembre de 2016, de Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- 38) Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.



---

39) Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con prevenciones que se indican.

40) Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.



---

## 2 PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS

Los reglamentos internos de los establecimientos educacionales, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran los sistemas educativos establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, que constituyen la base de los derechos garantizados en la Constitución Política de la República, tratados internacionales ratificados y vigentes, los cuales se basan principalmente en el derecho a la educación y la libertad de enseñanza, siendo particularmente relevante, la observación e inspiración de los siguientes principios:

1. **Universalidad y educación permanente.** La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.
2. **Calidad de la educación.** La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.
3. **Equidad del sistema educativo.** El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.
4. **Autonomía.** El sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos. Consiste en la



definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan.

5. **Diversidad.** El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las poblaciones que son atendidas por él.
6. **Responsabilidad.** Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda.
7. **Participación.** Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
8. **Flexibilidad.** El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades y proyectos educativos institucionales.
9. **Transparencia.** La información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.
10. **Integración.** El sistema propiciará la incorporación de alumnos de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales.
11. **Sustentabilidad.** El sistema fomentará el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales, como expresión concreta de la solidaridad con las futuras generaciones.
12. **Interculturalidad.** El sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.



---

De ello, es relevante desarrollar un sistema educativo basado y establecido en los principios contemplados en las circulares que se enfocan los reglamentos internos de los establecimientos educacionales, como los que se desarrollarán a continuación:

## **2.1 DIGNIDAD DEL SER HUMANO.**

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR. Así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni maltratos psicológicos.



---

Por su parte, la convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

## **2.2 INTERES SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE**

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

En él se convive a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1º, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las



---

condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiéndose que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada

En materia educacional este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que, aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerbén la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener



---

presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

### **2.3 AUTONOMIA PROGRESIVA.**

Los artículos 5 y 12 de la Convención de Derechos del Niño disponen que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo de los derechos de los niños, niñas y adolescentes se encuentra vinculado a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita.

Corresponderá al Estado, a los establecimientos de Educación Parvularia u a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.



---

## **2.4 NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.**

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N°2 , de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile personas ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La ley N° 20.609 , que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la república o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad



En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que imputan el aprendizaje y la participación de estudiantes, del principio de diversidad, arbitrariedad que impida el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad", que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.



---

Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

## **2.5 LEGALIDAD.**

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educación sólo podrá aplicar a medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar en cada caso la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se



---

puedan establecer elementos que podrían atenuar o gravar la sanción aplicable considerando la etapa de desarrollo nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la calidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño en los términos expresados en el Título V, numeral 2, punto 2.2 de esta Circular.

## **2.6 JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO**

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19 N° 3 inciso 6, de la Constitución Política de la República.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deber ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.



---

## **2.7 PROPORCIONALIDAD.**

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Así mismo las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrículas, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite, a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales, deben por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.



---

Con todos los establecimientos, atendiendo a su rol formados, deben priorizar siempre las medidas, disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico, y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes, la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

## **2.8 TRANSPARENCIA.**

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada



---

establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

## **2.9 PARTICIPACIÓN.**

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión<sup>18</sup>; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo<sup>19</sup>; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento"; mientras que los asistentes de la educación tienen el



---

derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.

De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

Los Reglamentos Internos deben igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centros de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.



---

## **2.10 AUTONOMIA Y PARTICIPACIÓN.**

El sistema educacional chileno, se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

## **2.11 RESPONSABILIDAD**

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.



---

### 3 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

#### LEY NÚM. 20.370 ESTABLECE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN.

**Artículo 10.-** Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

- a) Las **estudiantes tienen derecho** a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos. Son **deberes de las estudiantes** brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;



---

asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

b) **Los padres, madres y apoderados tienen derecho** a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados. Por su parte, son **deberes de los padres, madres y apoderados** educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

**b.1.- En cuanto al resguardo de una sana convivencia entre los miembros de la Comunidad Heleniana.**

Velando por la buena convivencia y el bienestar de toda la Comunidad Heleniana se les recuerda a todos los padres y apoderados que cualquier forma de maltrato, ya sea verbal, físico y/o psicológico hacia un funcionario y/o funcionaria (porteras, docentes, paradocentes, auxiliares, asistentes de aula, asistentes de la educación) por parte de los apoderados, se procederá a aplicar las medidas contenidas en el apartado de nuestro Reglamento



---

Interno “**PROCEDIMIENTOS ANTE ACCIONES CONSIDERADAS FALTAS EN INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**”, que se detallan a continuación:

**CONDUCTA:** Agresión física y/o verbal y/o amenazas a funcionarios del establecimiento en dependencias de la Escuela.

**PROCEDIMIENTO:**

**1.- Citación inmediata** del apoderado (a) involucrado (a) por parte de directora en conjunto con encargada de convivencia escolar para dar a conocer la medida sancionadora estipulada en el Reglamento Interno frente a una falta considerada gravísima como es ejercer cualquier tipo de maltrato en contra de un (a) funcionario(a).

**2.- Suspensión inmediata de la calidad de apoderado(a) de la institución y prohibición de ingresar al establecimiento**, hasta que se resuelva la situación por las vías pertinentes. Si es una agresión física, el funcionario deberá constatar lesiones en el servicio de urgencias y realizar la denuncia correspondiente en el organismo competente.

**3.- Directora deberá informar al Departamento de Educación, vía telefónica y oficio.**

**CONDUCTA:** Agresión física y/o verbal y/o amenazas a estudiantes en dependencias de la escuela o en los alrededores por parte de un padre, madre y/o apoderado.

**PROCEDIMIENTO:**

**1.- Citación inmediata** del apoderado (a) involucrado (a) por parte de directora en conjunto con encargada de convivencia escolar para dar a conocer la falta y realizar la amonestación verbal y la respectiva observación en la hoja de vida del apoderado. Además, debe quedar en acta los compromisos por parte del padre y/o apoderado que la situación no volverá a ocurrir.

***En los casos de que haya agresión física, inmediatamente se aplica el punto 2 en adelante.***



---

2.- En caso de persistir la falta se procederá a la **Suspensión inmediata de la calidad de apoderado(a) de la institución y prohibición de ingresar al establecimiento** para el periodo escolar en curso o el siguiente, debiendo nombrar, el depuesto apoderado, a otro adulto responsable para atender las necesidades de la niña ante el establecimiento.

**2.1.- Si es una agresión física** se debe llamar a Carabineros de Chile, a los padres y apoderados de la estudiante víctima, para que sea llevada al servicio de urgencias para la constatación de lesiones. Posteriormente se debe realizar la denuncia correspondiente al Tribunal de Familia y a la Fiscalía.

**2.2.- Si la estudiante recibe agresión verbal y/o amenazas por parte de un apoderado**, el establecimiento procederá a derivar la situación inmediatamente al Tribunal de Familia, solicitando una medida de protección por una posible vulneración de derechos.

**3.- Directora deberá informar al Departamento de Educación, vía telefónica y oficio.**

- c) Los **profesionales de la educación tienen derecho** a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo. Por su parte, son **deberes de los profesionales de la educación** ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y



---

enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

- d) Los **asistentes de la educación tienen derecho** a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna. Son **deberes de los asistentes de la educación** ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- e) Los **equipos docentes directivos** de los establecimientos educacionales tienen **derecho** a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. Son **deberes de los equipos docentes directivos** liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. Para el mejor cumplimiento de estos



objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

- f) Los **sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho** a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente. Son **deberes de los sostenedores** cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.



## 4 REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

### 4.1. Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento.

El nivel de enseñanza que imparte el establecimiento Escuela Helene Lang es desde la Educación Parvularia (Pre Kínder; Kínder), Educación Básica (1º año hasta 8º año Básico) y Educación Media (1º año Medio).

### 4.2. Régimen de jornada escolar

La Escuela Helene Lang, funciona con Jornada Escolar Completa para los cursos, separados en pre básico con pre kínder y kínder, básico de 1º a 8º año Básico y media de 1º a 4º medio.

### 4.3. Horarios de clases, suspensión de actividades, recreos, almuerzo, y funcionamiento del establecimiento.

Horario Alumnas enseñanza media (1º a 4º medio)

Horario de Clases:	Entrada	Salida
		<b>Lunes y martes</b>
	08:00	17:10
	<b>Miércoles y jueves</b>	
	08:00	15:30
	<b>Viernes</b>	
	08:00	13:00



<b>Recreos:</b>	1	De: 9:30	Hasta: 09:45
	2	De: 11:15	Hasta: 11:30
	3	De: 13:00	Hasta: 14:00
	4	De 15:30	Hasta 15:40
<b>Hora de Almuerzo:</b>	De: 13:00 a 14:00		

Horario Alumnas enseñanza básica (7° a 8° básico)

<b>Horario de Clases:</b>	<b>Entrada</b>		<b>Salida</b>	
	<b>Lunes a jueves</b>			
	08:00		15:30	
	<b>Viernes</b>			
	08:00		13:00	
<b>Recreos:</b>	1	De: 9:30	Hasta: 09:45	
	2	De: 11:15	Hasta: 11:30	
	3	De: 13:00	Hasta: 14:00	
<b>Hora de Almuerzo:</b>	De: 13:00 a 14:00			



Horario Alumnas enseñanza básica (1° a 6° básico)

<b>Horario de Clases:</b>	<b>Entrada</b>		<b>Salida</b>	
		<b>Lunes a jueves</b>		
	08:00		16:25	
	<b>Miércoles y jueves</b>			
	08:00		15:30	
	<b>Viernes</b>			
	08:00		13:00	
<b>Recreos:</b>	1	De: 9:30	Hasta: 09:45	
	2	De: 11:15	Hasta: 11:30	
	3	De: 13:00	Hasta: 14:00	
	4	De 15:30	Hasta 15:40	
<b>Hora de Almuerzo:</b>	De: 13:00 a 14:00			

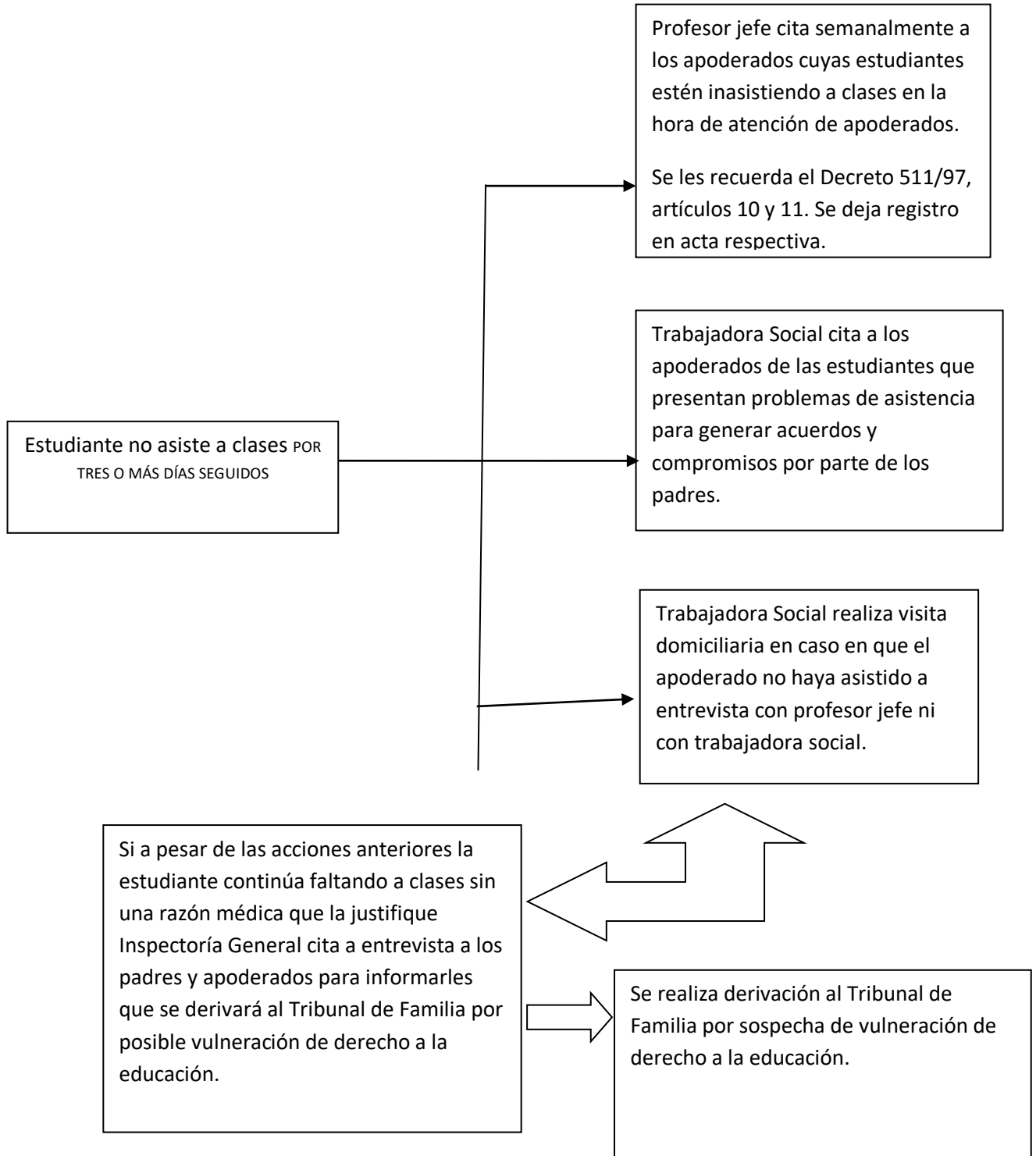


Horario Alumnas Educación Parvularia (prekínder y kínder)

<b>Horario de Clases:</b>	<b>Entrada</b>	<b>Salida</b>
	<b>Lunes a Jueves</b>	
	08:00	15:30
	<b>Viernes</b>	
	08:00	13:00
<b>Recreos:</b>	1	De: 9:30
	2	De: 11:15
	3	De: 13:00
<b>Hora de Almuerzo:</b>	De: 12:15 Hasta: 13:00	

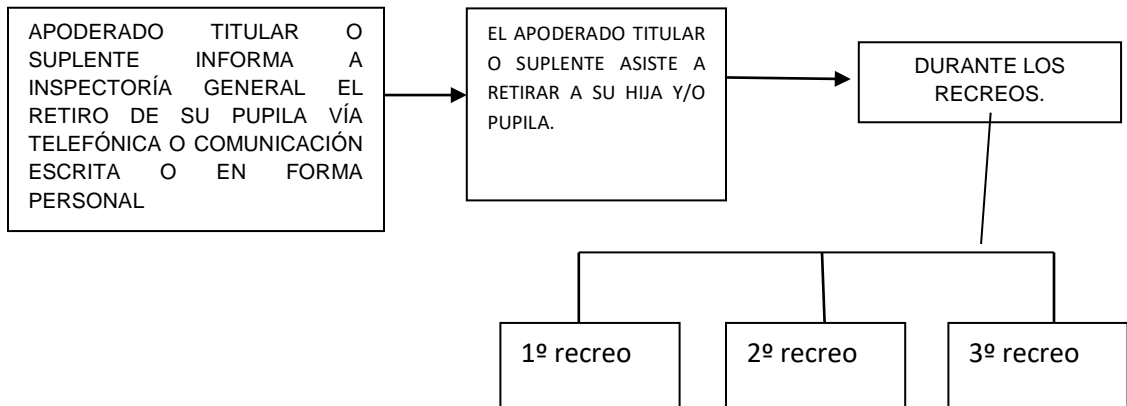


## PROTOCOLO POR INASISTENCIA A CLASES POR PARTE DE LAS ESTUDIANTES.





## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.



El apoderado debe avisar vía telefónica y/o enviar una comunicación escrita con su pupila indicando la hora en que la retirará. La estudiante deberá entregarla en Secretaría de Inspectoría General al inicio de la jornada escolar, quien coordinará que la estudiante esté esperando a su apoderado en Inspectoría al momento del retiro (hora indicada por el apoderado). La estudiante permanecerá 15 minutos en secretaría esperando la llegada del apoderado (desde la hora que el apoderado indicó la retiraría), si por alguna razón el apoderado no retira a su hija, ésta ingresará a clases en el bloque siguiente. En el caso que la estudiante haya ingresado a clases y el apoderado llegue a retirarla tendrá que esperar el término de la hora (siguiente recreo). Todo lo anterior es para favorecer el aprendizaje del resto de las estudiantes.

Durante la jornada escolar solo podrán retirar a la estudiante las personas que estén inscritas en ficha de matrícula 2026, estos son: apoderado titular, apoderado suplente o personas autorizadas.

Si asiste una persona que no esté inscrita en ficha de matrícula 2026 no podrá hacer retiro de la estudiante, aún cuando el padre o la madre llamen telefónicamente a la escuela autorizándolo.

El retiro de las estudiantes durante la jornada escolar es autorizado únicamente por la inspectora general, debiendo realizar dicho trámite en el mesón ubicado en la secretaría de inspectoría. Si el motivo de retiro es por atención médica, dental u otra de la estudiante, el apoderado deberá presentar la orden de atención, donde esté registrada la fecha y hora de la cita médica. Lo anterior, se debe a que llevamos un registro exhaustivo de la cantidad de horas pedagógicas que la estudiante pierde por asignatura, lo que finalmente va en desmedro de su aprendizaje.

Respecto al retiro de la estudiante durante la jornada escolar, se debe realizar en los recreos, y en casos excepcionales en los cambios de bloque, para evitar interrumpir clases, pues éstas afectan negativamente el aprendizaje del resto de las estudiantes.



---

## **RETIRO DE LAS ESTUDIANTES AL FINALIZAR LA JORNADA ESCOLAR**

Es responsabilidad del apoderado titular informar al establecimiento, de forma presencial o a través de una comunicación escrita dirigida a inspección general, cada vez que no pueda asistir a retirar a su hija al finalizar la jornada escolar, identificando con el nombre y rut a la persona que asistirá en su reemplazo y el tiempo de duración de dicha autorización. Lo anterior es para resguardar la seguridad de la estudiante.

En los casos excepcionales de estudiantes que son retiradas al finalizar la jornada escolar por un familiar menor de edad (estudiante de la escuela de curso mayor) es responsabilidad del apoderado titular, acercarse a la oficina de inspección general a la brevedad para dejar la autorización por escrito, identificando a la persona que retirará a su hija (nombre completo, rut, edad), de lo contrario la estudiante no podrá abandonar la escuela hasta que asista el apoderado titular o suplente o quien esté autorizado en ficha de matrícula para su retiro.

## **CONTROL DE ATRASOS AL INICIO DE LA JORNADA ESCOLAR.**

La escuela Helene Lang tiene como uno de sus valores institucionales la responsabilidad, donde la puntualidad es una de sus expresiones en la vida cotidiana. Por lo anterior, es que, al inicio de la jornada escolar, a partir de las 08:01 se deja registro diariamente de todas las estudiantes que llegan atrasadas a clases. Dicho registro está a cargo de la inspectora general y/o una paraprofesora designada, que se ubicará en el mesón de atención en secretaría de inspección general, procediendo a dejar registro, de todas las



---

estudiantes que lleguen atrasadas a clases, anotando el nombre, curso y hora de llegada. Cada tres atrasos se procederán a citar al apoderado para que tome conocimiento de la situación y adopte las medidas pertinentes para mejorar esta práctica que impacta negativamente en el desarrollo académico y formativo de las estudiantes. Si los atrasos persisten se citará una segunda vez por parte de inspectoría general y/o dirección y/o convivencia escolar cuando se cumpla el 6° atraso. Se realizará monitoreo por un mes, desde la última entrevista, si la estudiante continúa llegando atrasada, se procederá a derivar a la Oficina Local de la Niñez. Si la situación persiste se solicitará una medida de protección por posible vulneración de derecho a la educación al Tribunal de Familia, Ley 20.370, Art.10, Letra b, Inciso 2°.

### **HORARIO DE JUSTIFICACIONES EN CASO DE: INASISTENCIA A CLASES, ATRASOS Y OTROS.**

Toda inasistencia a clases a clases y atrasos se debe justificar en la oficina de inspectoría general (mesón de atención). El horario de justificaciones es de 09:00 a 13:00 horas. El número telefónico de inspectoría general es el 532-654604.

Es importante recordar que en el “Protocolo de entrega de licencias médicas” se especifica que el apoderado debe justificar antes de transcurrido dos días hábiles desde la fecha de emisión del certificado médico o, en su defecto al momento en que la estudiante vuelve a clases, después de la licencia médica, dicho certificado no debe estar enmendado, especialmente en la fecha de inicio y término del reposo.



---

## **INASISTENCIA DE LOS PADRES Y APODERADOS A REUNIÓN MENSUAL DE SUBCENTRO**

Las reuniones de padres, madres y/o apoderados se realizan de manera mensual y su asistencia es obligatoria.

Si el padre, madre y/o apoderado no asiste a la reunión de subcentro se procederá de la siguiente manera:

- 1.- Profesor jefe será el responsable de citar al apoderado a entrevista a la semana siguiente de realizada la reunión. Dicha entrevista será en el horario de atención de padres asignada a cada docente. El profesor o profesora jefe deberá citar a todos los padres y apoderados que no asistieron en conjunto, quedando prohibido citarlos por separado para hacer un buen uso del tiempo destinado para ello.
- 2.- Si el padre y apoderado no asiste a la primera entrevista con el profesor jefe, deberá citarlo por segunda vez a la semana siguiente de la última citación.
- 3.- En caso de no asistir a la segunda citación el profesor o profesora jefe deberá derivar el caso al equipo de convivencia escolar.
- 4.- Si el padre y /o apoderado no asiste a entrevista con el equipo de convivencia escolar se procederá a derivar el caso a la Oficina Local de la Niñez.



---

## HORARIO DE ATENCIÓN DE APODERADOS ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA (DEMANDA ESPONTÁNEA)

Todo padre y/o apoderado que necesite exponer una situación de emergencia (demanda espontánea) relacionada con: Convivencia Escolar, Pedagógica, Salud, Inspectoría General será atendido de 09:00 a 13:00 horas, siempre teniendo en consideración que su atención no está programada, por lo que puede demorarse en que el profesional la pueda atender. Para evitar esto, se recomienda solicitar hora de atención con la funcionaria responsable de cada área de gestión:

**G. Pedagógica:** jefa de la UTP Sra. María Alejandra Rojas y/o la Evaluadora: Sra. Viviana Rojas.

**Convivencia Escolar:** Encargada de Convivencia: Sra. Carola Lara Contreras y/o la Orientadora: Sra. Orbita Acuña.

**Inspectora General:** Sra. Rosa Torrejón Juárez.

Es importante tener presente que **NO SE ATENDERÁ PÚBLICO**, durante siguiente horario: **de 08:00 a 9:00**, por seguridad de las estudiantes, dado que el personal en ese horario está resguardando el ingreso de las estudiantes, registrando los atrasos a partir de las 08:01 y, los demás funcionarios están en sus respectivas tareas para iniciar la jornada de clases.

## PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

El presente año escolar no se cuenta con una técnico de nivel superior en enfermería para la atención en la sala de primeros auxilios, esta función está a cargo de una paradocente con preparación en primeros auxilios, por lo que atenderá a las estudiantes cuando manifiesten algún malestar como: fiebre (temperatura sobre los 37°), vómito, diarrea, desmayos, dolor torácico, dificultad para respirar, accidente escolar, manteniéndolas en la sala de primeros auxilios a la espera del apoderado para que realice el respectivo retiro de la estudiante. En los casos de accidente escolar la estudiante se mantendrá en la sala de primeros auxilios a la espera de la llegada de la ambulancia y/o de sus padres y /o apoderados.



---

Los casos no contemplados anteriormente, se procederá a llamar al apoderado para informarle la situación, siendo éste quien decidirá si retira o no a su pupila, de lo contrario la estudiante debe regresar a su sala de clases. En los casos en que el apoderado Las estudiantes permanecerán en la secretaría de inspección general a la espera de su apoderado.

Si la estudiante tiene una patología médica **es responsabilidad del apoderado presentar el certificado médico que lo acredite**, lo antes posible, **en la secretaría de inspección general** a fin de tomar los resguardos pertinentes para su bienestar y seguridad. Téngase presente que **sólo las dos secretarías de Inspección y/o la Inspectora General están autorizadas para recibirle el certificado médico, ningún otro funcionario lo está.**

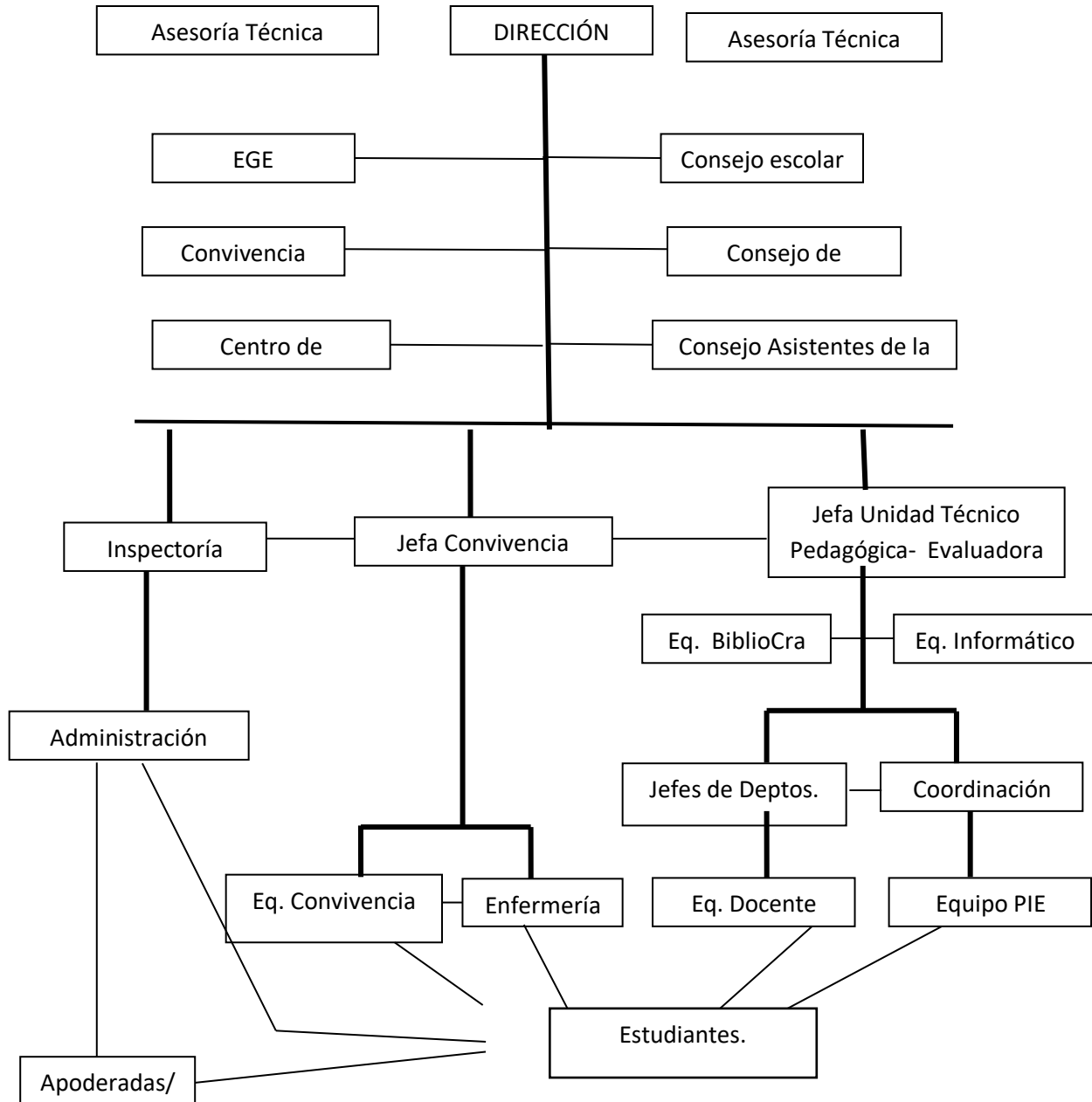
Las secretarías Inspección General son:

- Sra. Vanesa Bolbarán
- Sra. Evelyn Tello.

**Al momento de presentar el certificado Inspección General lo recibirá y el apoderado deberá firmar el registro correspondiente y las secretarías antes nombradas le harán entrega del comprobante correspondiente de dicha recepción.**



Organigrama del establecimiento y roles de docentes, directivos y asistentes de la educación.





---

## **ROLES:**

1. **Director o directora:** Profesional de la educación de nivel superior, con post título y/o grado académico de Magister en Gestión Educacional o similar que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa. Su función principal es liderar, dirigir y gestionar el Proyecto Educativo Institucional, con foco en los aprendizajes de las estudiantes.

## **- FUNCIONES:**

- 1) Instala en el currículo la relación con el entorno como eje importante de la formación personal de las estudiantes.
- 2) Relaciona a la escuela con los líderes de la comuna en los diversos ámbitos de la vida ciudadana
- 3) Relaciona a la escuela con diversas instituciones para establecer redes de apoyo que favorezcan las condiciones para potenciar el bienestar y aprendizaje de los estudiantes.
- 4) Mantiene excelentes relaciones con los medios de comunicación y organizaciones del entorno.
- 5) Tiene la capacidad de proyectar una imagen positiva de la institución en aquellos lugares a los que asiste.
- 6) Demuestra que valora el aporte de los sistemas políticos, sociales y culturales al establecimiento.



- 
- 7) Logra involucrar activamente a todos los miembros de la comunidad educativa en metas que apoyan la Planificación Estratégica.
  - 8) Actualiza permanentemente el Plan Estratégico de acuerdo a los cambios que debe enfrentar la escuela.
  - 9) Estimula mecanismos de innovación que permitan una mejora constante de la escuela.
  - 10) Crea una comunidad altamente comprometida con el sello, los principios, valores, objetivos y metas institucionales declaradas en el PEI, para la consecución de la misión y visión de éste.
  - 11) Compromete a los actores claves de la comunidad (profesores y estudiantes) en la Difusión del PEI.
  - 12) Declara que la información es un derecho de los apoderados y actúa en consecuencia.
  - 13) Utiliza medios informáticos u otros, para que los apoderados tengan acceso a información oportunamente.
  - 14) Logra poner a disposición de la comunidad educativa diversos medios para acceder a la comunicación en forma expedita y oportuna.
  - 15) Toma decisiones de inversiones acertadas que se reflejan directamente en la mejora de los procesos pedagógicos y los aprendizajes de las estudiantes.
  - 16) Desarrolla estructuras de administración participativas sin perder poder de decisión.



- 
- 17) Demuestra habilidad para integrar la planificación del presupuesto con los planes de desarrollo de la escuela y el personal.
  - 18) Logra mantener recursos disponibles para el mantenimiento y tareas pedagógicas en forma permanente y eficiente.
  - 19) Usa diversidad de estrategias para promover el desarrollo profesional docente y mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.
  - 20) Incentiva la innovación, la creatividad y pro actividad en el personal, en beneficio del PEI.
  - 21) Establece un clima de cooperación para que los profesores acepten la responsabilidad colectiva de mejorar los procesos de aprendizaje.
  - 22) Ayuda a todos los miembros de la escuela a involucrarse con las metas de la escuela.
  - 23) Requiere que los docentes rindan cuentas por su desempeño a fin de apoyar el logro de las metas de la escuela.
  - 24) Logra instalar en la cultura de la escuela la necesidad del autoaprendizaje y desarrollo personal.
  - 25) Define itinerarios formativos para cada profesor y/o profesora y Promueve el surgimiento de liderazgos al interior de los equipos de trabajo.
  - 26) Demuestra la visión, el liderazgo y la dirección de la escuela.
  - 27) Posee una visión de la situación futura de la escuela.
  - 28) Demuestra comprensión del cambio organizacional y es capaz de motivar la innovación.



- 
- 29) Está presente en el día a día de la escuela, pendiente de los resultados y los obstáculos, accesible a todos para prestar ayuda.
  - 30) Comunica las tareas pendientes transformándolas en desafíos y oportunidades de mejora.
  - 31) Instala una cultura de alta expectativas, responsabilidad y auto vigilancia permanente respecto del logro de los aprendizajes que prescribe el currículum y el alcance de las metas institucionales comprometidas.

2. **Inspector General y/o Inspectora General:** Profesional de la educación, con post título en Gestión Educacional o similar, que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución.

**- Funciones:**

- 1) Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- 2) Difundir el PEI y la Planificación Estratégica del establecimiento.
- 3) Gestionar el clima organizacional.
- 4) Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- 5) Gestionar el Personal.
- 6) Coordinar y ejecutar el proceso de admisión de estudiantes.
- 7) Planificar y coordinar las actividades de su área.



- 8) Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- 9) Coordinar aspectos disciplinarios del personal.
- 10) Administrar la disciplina de las estudiantes.
- 11) Observa que los procesos administrativos que deben ser llevados por los docentes se ejecuten adecuadamente y en los tiempos establecidos.
- 12) Velar porque la infraestructura del establecimiento esté en condiciones para que todos los cursos, asistentes, y docentes puedan realizar sus labores.
- 13) Apoya en la elaboración de instrumentos tales como, Reglamento Interno, Plan de Convivencia Escolar, etc.
- 14) Apoyar en la construcción de la agenda escolar para el año, orientando al personal a su cargo en lo referido a las acciones que se deben realizar en dichas actividades.
- 15) Administrar el fondo de mantenimiento del establecimiento con el fin de subsanar las necesidades del mismo.
- 16) Organizar los espacios de funcionamiento del establecimiento.
- 17) Construir los horarios de permanencia de cada funcionario, asegurándose de cumplir con la normativa vigente.
- 18) Informar constantemente a la dirección del establecimiento de situaciones que puedan afectar el normal funcionamiento de esta, tales como; ausencias de docentes, accidentes de funcionarios, problemas de suministro, etc.
- 19) Entrevistarse con los padres, madres y apoderados(as) cuyas estudiantes presenten problemas constantes de atrasos, inasistencias, disciplina.



---

**3. Jefa o Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica:** Profesional de la educación, con post título en currículo, que se responsabiliza de asesorar al Director/a y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

**- Funciones:**

- 1) Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- 2) Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- 3) Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones
- 4) Gestión del personal docente y asistentes de aula en materias pedagógicas.
- 5) Planificar y coordinar las actividades de su área.
- 6) Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- 7) Coordinar y supervisar el trabajo académico y administrativo de Jefes de Departamento.
- 8) Supervisar la implementación de los Programas de Estudio.
- 9) Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.
- 10) Dirigir el proceso de evaluación docente.
- 11) Organizar el currículo en relación a los objetivos del PEI.
- 12) Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas.
- 13) Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.



14) Mejorar las estrategias didácticas y evaluativas de los y las docentes de acuerdo a los resultados.

15) Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

**4. Evaluador o Evaluadora:** Profesional de la educación, con post título en Evaluación de procesos educativos, que se responsabiliza de asesorar al Jefe de UTP y Director/a respecto de la programación, organización, supervisión, evaluación y medición del desarrollo de las actividades curriculares.

**- Funciones:**

- 1) Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- 2) Evaluar la difusión del PEI y la participación de la comunidad educativa y el entorno
- 3) Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones
- 4) Planificar y coordinar las actividades de su área.
- 5) Evaluar el trabajo académico y administrativo de Jefes de Departamento.
- 6) Evaluar y medir la cobertura curricular.
- 7) Evaluar el impacto de las estrategias didácticas en el aula.
- 8) Asesorar técnicamente al docente en la elaboración de los instrumentos evaluativos y revisarlos.
- 9) Asegurarse que el docente realice los cambios sugeridos en los instrumentos o procedimientos de evaluativos.



- 
- 10) Proponer mejoras en el Reglamento de Evaluación escolar.
  - 11) Velar porque el reglamento de Evaluación escolar se aplique correctamente.
  - 12) Mejorar las estrategias evaluativas y/o didácticas de acuerdo a los resultados.
  - 13) Asegurar la existencia de un Reglamento de Evaluación actualizado, objetivo, justo y que se cumpla por parte de los docentes.
5. **Orientadora u Orientador:** Profesional de la educación, con post título en Orientación, responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional, implementando el Programa de Orientación de cada nivel educativo a nivel grupal e individual.

**- Funciones:**

- 1) Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- 2) Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- 3) Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- 4) Planificar y coordinar las actividades de su área.
- 5) Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- 6) Elaborar y gestionar proyectos.



- 
- 7) Orientar a los estudiantes en el proceso de elección vocacional y/o de desarrollo personal.
  - 8) Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
  - 9) Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
  - 10) Velar porque el Programa de Alimentación Escolar (PAE), se ejecute correctamente.
  - 11) Participar en la toma de decisiones sobre el Reglamento Escolar y la elaboración del Plan de Convivencia Escolar.
  - 12) Atender a los padres, madres y apoderados(as) cuando requieran soluciones en torno a situaciones de convivencia que afecten a sus pupilas.
  - 13) Coordinar actividades tales como: entrega de estímulos por buena convivencia, recepción de estudiantes nuevas, etc.
  - 14) Recepcionar a todas las estudiantes nuevas en el establecimiento realizando proceso de inducción y de recepción del curso.
  - 15) Conocer los Programas de estudio en el ámbito de la Orientación y prestar apoyo a los docentes.
  - 16) Participar en las reuniones de Subcentros de madres, padres y apoderados(as), presentando al docente recursos de apoyo para trabajar la buena convivencia escolar.



---

**6. Encargado o Encargada de Convivencia Escolar:** Profesional de la educación, con post título en Orientación, integrante del equipo directivo del establecimiento, responsable de liderar el Equipo de Convivencia Escolar y la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

**- Funciones:**

- 1) Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión en Convivencia Escolar, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar y los lineamientos del MINEDUC.
- 2) Diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento diferentes estrategias para la implementación del Plan de Gestión en Convivencia Escolar.
- 3) Elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión en Convivencia Escolar, en conjunto con el equipo de la Unidad Técnico Pedagógica de la escuela.
- 4) Debe informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.
- 5) Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- 6) Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.



- 
- 7) Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
  - 8) Planificar y coordinar las actividades de su área.
  - 9) Administrar los recursos de su área en función del PEI.
  - 10) Elaborar y gestionar proyectos.
7. **Asistente Social:** Profesional, cuya labor consiste en gestionar la mejorar de las condiciones escolares favorables, a través de la intervención social, la prevención de conductas de riesgo y la promoción de factores protectores para las estudiantes.

**- Funciones:**

- 1) Trabajar en equipo con el psicólogo o psicóloga del establecimiento.
- 2) Supervisar la asistencia de los y las estudiantes, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad social, de modo de detectar y abordar precozmente problemas de ausentismo y riesgo de deserción escolar.
- 3) Coordinación permanente con los equipos de gestión educacional, con el objetivo de conocer, informar y orientar sobre aquellas problemáticas sociales que obstaculizan el proceso educativo.
- 4) Coordinar y vincular a los y las estudiantes y sus familias con las redes de apoyo locales pertinentes a las necesidades. (Consultorios, cesfam, cecof, pertenecientes a su jurisdicción, Hospital, Chile Atiende, Chile crece contigo, JUNAEB, Tribunal de familia, entre).



- 
- 5) Fortalecer la comunicación entre la comunidad escolar, contexto familiar y comunitario.
  - 6) Promover la integración socio-escolar de niños y niñas que, por circunstancias personales, familiares o sociales, presenten dificultades de adaptación en el contexto educativo.
  - 7) Realizar visitas domiciliarias a estudiantes que presenten problemas sociales y/o familiares, deserción escolar, inasistencias reiteradas u otras problemáticas asociadas, a modo de elaborar un plan de intervención.
  - 8) Orientar a las familias respecto de estrategias que refuercen las habilidades adaptativas, roles parentales, normas en el hogar, entre otras.
  - 9) Sensibilizar a la comunidad educativa (todos los estamentos) respecto de la diversidad de personas, fortaleciendo valores como el respeto, la tolerancia y la empatía.
  - 10) Elaborar y ejecutar talleres, como mínimo uno al mes, de promoción y prevención de conductas de riesgo, realizados a nivel de curso de acuerdo al ciclo básico y medio.
  - 11) Llevar un registro actualizado de los estudiantes del establecimiento que sean padres, madres o que se encuentren en situación de embarazo.
  - 12) Realizar trabajo en dupla psicosocial con el fin de fortalecer las intervenciones de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, tales como desmotivación escolar, bajo rendimiento, deserción, dificultades relacionales y que puedan ser resultado de



situaciones socio familiares y/o propias de la etapa de desarrollo en la que se encuentra.

- 13) Realizar informe socioeconómico aquellos estudiantes que requieran intervención social y ser derivados a una red de apoyo local.

**8. Psicóloga y/o Psicólogo:** Profesional, responsable de intervenir en las relaciones interpersonales entre los distintos estamentos, de carácter profesional, que impactan en el proceso de enseñanza – aprendizaje, tanto a nivel individual como grupal.

La intervención se efectuará de una perspectiva psico-socioeducativa y valórica, que brinde herramientas a los distintos estamentos que le permitan establecer relaciones interpersonales adecuadas.

**- Funciones:**

- 1) Implementar estrategias en el estamento estudiantil, que permita el desarrollo de competencias ciudadanas, para un proceso escolar adecuado, a nivel grupal e individual.
- 2) Establecer canales de comunicación para recoger información acerca de las y los estudiantes.
- 3) Identificar y priorizar las necesidades de intervención, observadas en el estamento estudiantil.
- 4) Definir plan de intervención acorde a las necesidades detectadas.
- 5) Evaluación y retroalimentación de proceso y acciones realizadas.



- 6) Implementar estrategias para las y los apoderados, que permita orientarlos(as para el desarrollo de competencias ciudadanas en las y los estudiantes.
- 7) Desarrollar acciones para el empoderamiento de competencias parentales, mediante el abordaje de diversas temáticas.
- 8) Implementar estrategias para las y los directivos, docentes y asistentes de la educación, que permita orientarlos (as) para el desarrollo de competencias ciudadanas en las y los estudiantes.
- 9) Construir estrategias que busquen potenciar el liderazgo pedagógico en el aula de clases.
- 10) Definir acciones que promuevan el desarrollo de un clima positivo.
- 11) Desarrollar habilidades que permitan favorecer o fortalecer el proceso de vinculación afectiva con sus estudiantes.
- 12) Orientar y asesorar en procedimientos y estructuras organizacionales.

**9. Fonoaudióloga o fonoaudiólogo:** Es un profesional con sólidas competencias y capacidades para la evaluación, diagnóstico e intervención (rehabilitación, habilitación, promoción, prevención e inclusión educativa) de sujetos con alteraciones del lenguaje, habla, voz, deglución y sistemas auditivo-vestibular en los ámbitos de la educación.

**- Funciones:**



- 1) Evaluar y diagnosticar fonoaudiológicamente el lenguaje usando instrumentos de evaluación y clasificaciones diagnósticas pertinentes, considerando las características de las estudiantes y su entorno.
- 2) Diseñar un programa fonoaudiológico de intervención del lenguaje considerando las características biopsicosociales de las estudiantes del establecimiento.
- 3) Ejecutar un programa de intervención fonoaudiológica en lenguaje aplicando modelos y estrategias que consideren las características biopsicosociales de las estudiantes.
- 4) Evaluar y diagnosticar fonoaudiológicamente el habla y la deglución usando instrumentos de evaluación y clasificaciones pertinentes, considerando las características biopsicosociales de las estudiantes.
- 5) Diseñar y ejecutar un programa de intervención fonoaudiológica en el habla y en las alteraciones de la deglución, considerando las características biopsicosociales de las estudiantes.
- 6) Evaluar y diagnosticar la voz usando instrumentos de evaluación y clasificaciones diagnósticas pertinentes, y considerando las características biopsicosociales de la estudiante.
- 7) Gestionar la labor en los diversos ámbitos de la acción fonoaudiológica.

#### **10. Coordinadora o Coordinador del Programa de Integración**

**Escolar:** Profesional de la educación con especialidad en Educación Diferencial, responsable de coordinar y participar en la planificación, desarrollo y evaluación de los objetivos de la educación especial, a nivel técnico pedagógico administrativo.



---

**- Funciones:**

- 1) Coordinar la elaboración ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE del establecimiento.
- 2) Planificar cronogramas de actividades al finalizar cada año escolar. (Organizar, calendarizar e implementar reuniones internas y externas informativas, de Coordinación, auto-perfeccionamiento, etc. con los Educadores Diferenciales y asistentes de la educación.
- 3) Preparar las condiciones para el desarrollo de un PIE. Conocer la normativa vigente; conformar equipos de profesionales y establecer funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del programa de integración.
- 4) Establecer una relación de colaboración con el Departamento de Educación Municipal y establecer alianza con los programas que trabaja dicho departamento.
- 5) Establecer una relación de colaboración con el departamento provincial de educación y mantenerse informado.
- 6) Coordinación con docentes y asistentes de la educación que se desempeñan en el PIE para mantener actualizada la documentación de cada alumno integrado, en el programa PIE comunal.
- 7) Velar por mantener canales de comunicación efectiva entre diferentes profesores del establecimiento (visitas periódicas, socializar la información MINEDUC y PIE).
- 8) Seguimiento técnico en cuanto a: Visitar periódicamente cada establecimiento.



9) Construir redes de apoyo con diversas Instituciones de la Comunidad en atención a la diversidad. Evaluación, contención y resolución de los problemas emergentes en la escuela en relación a las estudiantes beneficiarias del PIE. mover instancias de perfeccionamiento profesional del personal Docente y asistentes de la educación. Cautelar la implementación de Decreto Supremo N° 170 y sus Orientaciones, para la atención de la diversidad.

**11. Docente:** Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en su clase.

**- Funciones:**

- 1) Registra la asistencia diaria de acuerdo a los lineamientos de la institución.
- 2) Registra los objetivos, contenidos y actividades de cada clase.
- 3) Registra, en la hoja de vida de los estudiantes, los aspectos relevantes de su desempeño, tanto positivos como negativos.
- 4) Entrega a los estudiantes y/o familias los resultados de las evaluaciones en los plazos acordados.
- 5) Mantiene informados a los estudiantes de su situación personal y académica (notas, atrasos, inasistencias etc.).



- 6) Ingresa o registra las calificaciones y/o informe al hogar, en el sistema implementado por el establecimiento, en los plazos establecidos.
- 7) Entrega datos fundamentados y relevantes para la elaboración del Informe de Personalidad.
- 8) Entrega las planificaciones, guías y pruebas a la Unidad Técnico Pedagógica o evaluadora, realizando las modificaciones que le son sugeridas.
- 9) Entrega el análisis de los resultados de las evaluaciones a la Unidad Técnico Pedagógica en los plazos acordados.
- 10) Asiste puntualmente a las Reuniones de (Departamento, Equipo de Gestión, Consejo Escolar, Consejos de Profesores, y otras) a las que es citado.
- 11) Informa a los estudiantes y apoderados del resultado de las evaluaciones, respetando los plazos establecidos por el Establecimiento.
- 12) Monitorea el estado de avance de los estudiantes, realizando un análisis sistemático de los resultados.
- 13) Comparte información con los otros profesores que atienden al curso en caso de rendimiento deficiente o descendido, para determinar cuál es la posible causa y encontrar soluciones conjuntas, manteniendo informados al profesor jefe y a los apoderados, según corresponda.
- 14) Coordina entrevistas con los apoderados(as) cuyas estudiantes tengan un rendimiento deficiente o ha bajado respecto del período, derivándolos a Orientación si lo considera pertinente.
- 15) Domina los objetivos y contenidos centrales de su disciplina.



- 16) Programa actividades para que los estudiantes aprendan haciendo, más que escuchando información.
- 17) Selecciona estrategias para que los estudiantes logren explorar, construir y conectar ideas.
- 18) Programa estrategias y recursos diferenciados para los estudiantes necesidades educativas especiales.
- 19) Selecciona recursos para vincular la nueva información que entregará, con lo aprendido previamente por los estudiantes.
- 20) Incorpora en la planificación el uso de recursos tecnológicos e informáticos.
- 21) Programa las fechas de solicitud de los diferentes recursos (uso de laboratorios, salas de audiovisuales, gimnasio, biblioteca etc.).
- 22) Organiza actividades para el inicio, el desarrollo y el cierre de la clase.
- 23) Selecciona la metodología apropiada, consistente con los contenidos y las características del curso.
- 24) Prepara actividades de evaluación para verificar lo aprendido y retroalimentar el proceso.
- 25) Revisa y retroalimenta los trabajos y tareas antes de continuar con el tema siguiente.
- 26) Determina los mecanismos y actividades para reforzar a los estudiantes que no logran los aprendizajes esperados.
- 27) Determina los mecanismos y actividades para avanzar con los estudiantes de ritmo de aprendizaje más rápido.
- 28) Entrega la sala limpia y ordenada al profesor de la clase siguiente.
- 29) Implementa un estilo de trabajo cooperativo en el que desarrolla valores de responsabilidad, respeto, tolerancia y solidaridad.



- 
- 30) Estimula la participación de los estudiantes en la construcción de normas de trabajo y convivencia en la sala de clase, promoviendo la autodisciplina y haciendo cumplir las normas.
  - 31) Estimula la aceptación e integración al grupo de los estudiantes con educativas especiales.
  - 32) Cierra la clase y verifica que todos los estudiantes hayan aprendido.
  - 33) Se esfuerza por desarrollar las capacidades de todos los estudiantes, sin discriminar negativamente a aquellos con mayores dificultades.
  - 34) Mantiene la disciplina desarrollando conductas de autocontrol.
  - 35) Al inicio de la clase explica claramente el objetivo de aprendizaje que trabajará.
  - 36) Da instrucciones integradoras para usar la nueva información y relacionarla con la antigua.
  - 37) Aclara dudas en forma oportuna.
  - 38) Asigna tareas y trabajos complementarios para profundizar los contenidos y desarrollar la autonomía y responsabilidad de los estudiantes frente a sus aprendizajes.
  - 39) Revisa e informa oportunamente a los estudiantes sobre los resultados de los trabajos, tareas y pruebas.
  - 40) Analiza los resultados académicos para determinar los aprendizajes logrados y no logrados.
  - 41) Capacita a los estudiantes para que se autoevalúen.
  - 42) Incorpora las sugerencias de los especialistas para mejorar las estrategias de aprendizaje.
  - 43) Diseña instrumentos de evaluación, adecuados al nivel y edad de los estudiantes y consistentes con el trabajo realizado en clases.



- 
- 44) Construye instrumentos de evaluación en conjunto con miembros del departamento de asignatura o equipo de coordinación.
  - 45) Evalúa permanentemente la comprensión de los contenidos tratados durante la clase, para explicar nuevamente lo que no se ha comprendido.
  - 46) Informa claramente a los estudiantes acerca de los tipos de pruebas y/o trabajos y la calendarización respectiva, respetando las fechas y plazos.
  - 47) Promueve la co-evaluación.
  - 48) Se informa permanentemente de las nuevas tendencias educativas en su subsector y/o área.

12. **Docente PIE:** Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación de estudiantes con NEE, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos prestando apoyo directo a las estudiantes para mejoramiento de su aprendizaje y al docente de aula para que realice las adecuaciones necesarias para atender a dicha estudiante.

**- Funciones:**

- 1) Establecer metas semestrales o anuales de aprendizaje, considerando la formación integral de la estudiante que atiende teniendo como referente el currículo correspondiente al curso de la estudiante, y sus respectivos ajustes.



- 2) Considerar la opinión, participación y colaboración de la familia, y del propio estudiante en la definición de las metas de aprendizaje que se ha propuesto en su plan de trabajo.
- 3) Implementar un sistema de monitoreo, evaluación y seguimiento del progreso de los aprendizajes de la estudiante que atiende.
- 4) Informar regularmente a la Coordinadora o en su defecto a la Unidad Técnica Pedagógica sobre los avances o retrocesos de la estudiante que atiende.
- 5) Mantener actualizado y disponible el archivo de la estudiante considerando en este, todas las actividades que ha realizado con esta, así como el trabajo con los padres y madres y los docentes que trabajan con la estudiante.
- 6) Implementar en cada curso estrategias para responder a la diversidad, basadas en el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA) trabajadas con el docente de la asignatura durante el periodo establecido como horario de trabajo colaborativo.
- 7) Participar en la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- 8) Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en el equipo de trabajo en el que participa para el correcto desarrollo del PIE.
- 9) Hacer buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en los demás docentes y miembros de la comunidad educativa.
- 10) Apoyar en el proceso de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.



- 11) Asegurar que el Plan de Apoyo Curricular Individual (PACI) del estudiante, considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único y formule el Plan en coherencia con las NEEP de las estudiantes.
- 12) Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
- 13) Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
- 14) Realizar retroalimentaciones al docente de aula cuanto lo estime necesario.
- 15) Cautelar el cumplimiento del número de horas de trabajo colaborativo para los profesores de educación regular de las estudiantes que atiende.

**13. Paradocentes:** Los paradocentes son las personas que asumen actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del profesor, dirigida a apoyar y colaborar con el proceso educativo y funcionamiento de los diversos departamentos de los establecimientos de acuerdo a instrucciones entregadas por el jefe directo. Los Paradocentes cuentan con licencia de educación media o título de técnico y/o administrativo.

- **Funciones:**

- 1) Realizar tareas administrativas de atención al público, organización de documentación, elaboración de documentación, registros varios, etc.



- 2) Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, etc.
- 3) Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc. Cumplir con turnos de atención a los alumnos en comedor escolar, patios, portería, otros.
- 4) Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
- 5) Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.
- 6) Asesorar a los docentes en los aspectos técnicos de computación, biblioteca u otras especialidades.
- 7) Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, asistencias, etc.
- 8) Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por el Jefe de UTP y/o Inspector General.
- 9) Realizar tareas que le asigne el jefe directo fuera del establecimiento.
- 10) Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones

**14. Auxiliar de Servicios Menores:** Son los funcionarios que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura del establecimiento, además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas. Cuentan con licencia de educación media.



---

**- Funciones:**

- 1) Mantener el aseo y orden en la totalidad de dependencias del local escolar.
- 2) Mantener en orden y limpieza los bienes materiales y equipamiento del establecimiento.
- 3) Controlar entrada y salida de personas al local escolar, según horarios e instrucciones dadas por sus jefes superiores.
- 4) Entregar y retirar documentación u otros recursos en dependencias al exterior del establecimiento de acuerdo a indicación de jefes superiores.
- 5) Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.
- 6) Realizar tareas y labores cotidianas y extraordinarias asignadas por sus jefes directos.
- 7) Integrar y participar en los Consejos Administrativos de Asistentes de la Educación.
- 8) Mantener registros escritos de las tareas que le son asignadas.
- 9) Informar y comunicar a su jefe directo, irregularidades que observe en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento.

**15. Técnico o Técnica en Enfermería:** funcionario técnico profesional en enfermería, por ende, con conocimientos de atención de salud de primeros auxilios, encargado de los distintos planes de salud, presta apoyo en la elaboración del Plan de Integral Seguridad Escolar



Autocuidado y Prevención y su respectiva implementación para contribuir al bienestar de las estudiantes.

**- Funciones:**

- 1) Elabora el Plan de Seguridad Escolar.
- 2) Colabora con la visita asidua de la vigilancia de patios, pasillos, canchas y toda dependencia educativa especialmente en la horas de mayor tráfico de personas y con mayor riesgo de accidente.
- 3) Propone y ejecuta en apoyo de Inspectoría general de un programa de autocuidado para todas las estudiantes y funcionarios del establecimiento.
- 4) Asiste a los actos cívicos, formaciones de los cursos y toda acción que se le pida desde quien depende.
- 5) En caso de emergencia debe ceñirse al protocolo establecido y al rol que debe cumplir en este.
- 6) Presta atención de salud a las estudiantes atendiéndolas en enfermería.
- 7) Diseñar y mantener actualizada la ficha de salud de todas las estudiantes del establecimiento.
- 8) Completar el registro de accidente de las estudiantes, imprimirlo y entregarlo al apoderado(a).



- 9) Debe llevar el registro actualizado de los accidentes escolares, incluyendo Nombre de la estudiante, curso, lugar del accidente, circunstancias y gravedad de este.
- 10) Mantener un registro diario de las atenciones realizadas a las estudiantes.
- 11) Evaluar a las estudiantes en caso de enfermedad y/o accidente, llamar al apoderado(a), para que asuma la responsabilidad de llevar a su pupila al servicio de salud.
- 12) Informar a la jefatura inmediatamente en caso de una situación de salud grave.
- 13) Atender a las estudiantes que requieren servicios especiales permanentes tales como: insulino- dependientes, asmáticas, con problemas motrices, etc.
- 14) Acompañar a las estudiantes con problemas motrices en el uso del ascensor.
- 15) Mantener en buen estado el equipamiento de enfermería.
- 16) Participar activamente en el comité paritario de higiene y seguridad.
- 17) Informar de aquellas situaciones que se produzcan al interior del establecimiento y que a su juicio conllevan peligros para la comunidad en general.
- 18) Informar con tiempo sobre la necesidad de reponer los insumos de enfermería.
- 19) Tratar con deferencia, respeto y empatía a las estudiantes que atiende.



---

**16. Paradocentes de Aula:** Asistente de aula con estudios o capacitación en apoyo docente (Asistente de educación diferencial, asistente de ed. Parvularia, asistente nde aula, etc), presta apoyo al o los docentes que trabajan con el curso al que están destinados, ayudando en el cuidado de las estudiantes, mantención la disciplina, confección de material didáctico, etc.

**- Funciones:**

- 1) Colabora con la visita asidua de la vigilancia de patios, pasillos, canchas y toda dependencia educativa durante: entrada de las estudiantes, recreos y salida de estas.
- 2) Colabora con el Inspector General en el resguardo del material y bienes muebles de la Escuela.
- 3) Controla pasillos, entradas y salidas de las estudiantes.
- 4) Asiste a los actos cívicos, formaciones de los cursos y toda acción que se le solicite desde quien depende.
- 5) En caso de emergencia debe ceñirse al protocolo establecido y al rol que debe cumplir en este velando siempre por la tranquilidad y bienestar de las estudiantes a su cargo.
- 6) En caso de accidente o enfermedad de las estudiantes debe llevarlas a la enfermería del establecimiento e informarle al o la docente a cargo en ese momento.
- 7) Apoya a la docente del curso en las acciones que esta estime conveniente, siempre y cuando estas estén orientadas a desarrollar el aprendizaje de las estudiantes.



- 8) Apoya en la vigilancia de las estudiantes durante los actos y/o actividades recreativas que el establecimiento realice.
- 9) Acompaña a las estudiantes a los servicios higiénicos durante el periodo de clases y/o cuando la docente autorice, se asegura que las estudiantes regresen en el mínimo tiempo posible y mantengan el aseo de los baños.
- 10) Vigila e informa a la docente de cualquier situación anómala que se produzca en el curso, ya sea con la estudiante y/o los padres y apoderados(as).
- 11) Debe informar a Inspectoría General en caso de faltar al trabajo o por licencia médica con el fin de tomar los resguardos pertinentes.
- 12) Asegurarse que todas las estudiantes abandonen la sala de clases durante el recreo y dejar cerrada la puerta, para evitar que estas ingresen en este periodo.
- 13) Asegurarse que todas las estudiantes abandonen la sala de clases en el momento de término de la jornada escolar.
- 14) Permanece con las estudiantes a la salida del establecimiento hasta que estas son retiradas.
- 15) Informa a Inspectoría de situaciones tales como: recurrencia de atrasos para llegar a la sala de las estudiantes, problemas de disciplina, maltrato de y hacia las estudiantes, etc.
- 16) Recurrencia del retiro tardío de las estudiantes por parte de los padres y apoderados.
- 17) Permanecer con las estudiantes durante la clase de Ed. Física, presentarse adecuadamente vestida para que sea un apoyo efectivo en dicha asignatura.



18) En caso de que lo solicite el docente de Ed. Física permanecer con las estudiantes que están con licencia, o excusadas

#### 4.5. Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados

Emisor	Receptor	Canal o lugar
Dirección y/o Equipo de Gestión Escolar.	Apoderados	Comunicación escrita. Reunión de directivas de Subcentro. Informativo reuniones. Página Web de la institución. Página de facebook de la institución. Reuniones de subcentros. (mensual). Teléfono institucional (fijo) Grupos de WhatsApp institucional de cada curso, conformado con el número telefónico del apoderado titular de cada estudiante.
Dirección y/o Equipo de Gestión Escolar.	Estudiantes	Comunicación Escrita. Página Web de la institución. Página de facebook de la institución. Reunión de directiva de Centro de estudiantes.
Dirección y/o Equipo de Gestión Escolar.	Asistentes de la Educación	Correo institucional (dirección, UTP, Convivencia Escolar e Inspectoría General) Reuniones informativas semanales.



Dirección y/o Equipo de Gestión Escolar.	Docentes	<p>Correo institucional por áreas (dirección, UTP, Convivencia Escolar e Inspectoría general)</p> <p>Página Web de la institución.</p> <p>Página de facebook de la institución.</p> <p>Consejo de Profesores.</p> <p>Grupo de WhatsApp institucional donde se encuentran todos los docentes de la escuela.</p>
Apoderados(as)	Dirección y/o Equipo de Gestión Escolar.	<p>Libreta de comunicación.</p> <p>Teléfono institucional (fijo)</p> <p>Correo institucional.</p> <p>Entrevistas con los(as) funcionarios(as).</p> <p>Horario de atención de apoderados(as).</p> <p>Otros.</p>
Estudiantes	Dirección y/o Equipo de Gestión Escolar.	<p>Reunión de Centro de estudiantes.</p> <p>Entrevistas con funcionarios.</p> <p>Web Institucional.</p> <p>Facebook institucional.</p>
Asistentes de la Educación	Dirección y/o Equipo de Gestión Escolar.	<p>Consejo de asistentes de la educación.</p> <p>Correo institucional.</p> <p>Teléfono institucional.</p>
Docentes	Dirección y/o Equipo de Gestión Escolar.	<p>Consejo de profesores.</p> <p>Departamentos por asignatura.</p> <p>Correo institucional.</p>



---

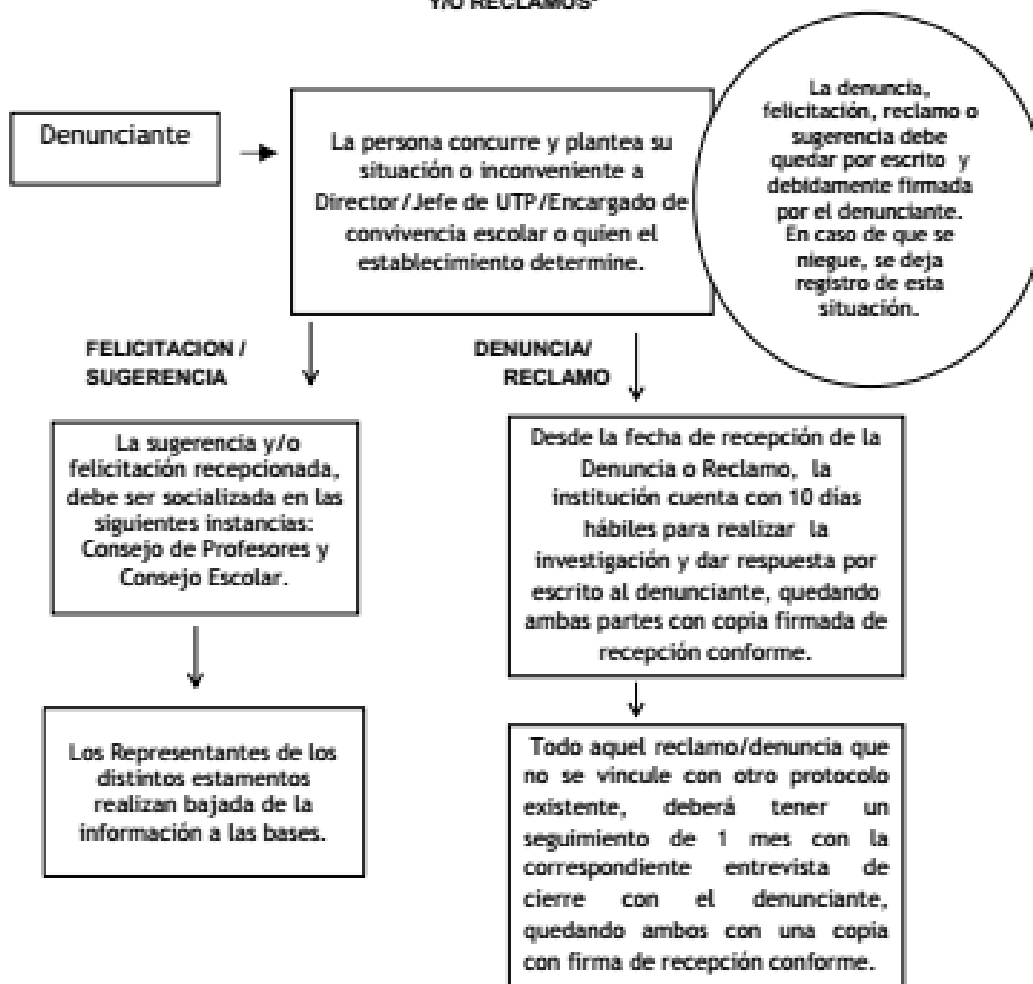
		Teléfono institucional, otros.
--	--	--------------------------------

Todos los estamentos participan activamente en el Consejo Escolar del Establecimiento.



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FELICITACIÓN, SUGERENCIAS,

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FELICITACIÓN, SUGERENCIAS, DENUNCIAS Y/O RECLAMOS\*



\* Este protocolo se encuentra vinculado con los demás. Es decir, si la naturaleza de la denuncia/reclamo implica maltrato de adulto a estudiante, tráfico de drogas, etc. se deberá activar el protocolo correspondiente.



## **DENUNCIAS Y/O RECLAMOS**

1.- El protocolo de Actuación ante Felicitación, Sugerencia, Denuncia y/o Reclamo se puede activar por cualquier miembro de la comunidad educativa. Quien plantea su situación o inconveniente a directora/Jefe de UTP/ Encargada de Convivencia Escolar o quien el establecimiento determine.

2.- Se recepciona la denuncia, reclamo, felicitación o sugerencia, quedando registrado por escrito en el establecimiento educacional. El registro debe contener el motivo, descripción de la situación y solicitud, debiendo estar firmada por el denunciante y por el funcionario que recibe el caso.

### **En caso de Felicitación o Sugerencia:**

1.- Una vez recepcionada la felicitación o sugerencia, el establecimiento debe socializarlas primeramente en Consejo de Profesores y posteriormente en Consejo Escolar, ello a fin de que la comunidad educativa tome conocimiento del motivo que generó la activación del Protocolo.

2.- Posteriormente, los diversos docentes y representantes de los distintos estamentos deben realizar la bajada de información a las bases respectivas.

### **En caso de Denuncia o Reclamo:**

1. Desde la fecha de recepción de la Denuncia o Reclamo, la Unidad Educativa cuenta con 10 días hábiles para realizar la investigación interna.



---

Posteriormente, el Directora/encargado de convivencia debe dar respuesta por escrito al final de la investigación, y dar respuesta por escrito al denunciante, quedando ambas partes con copia firmada de recepción conforme.

2. Todo aquel reclamo/denuncia que no se vincule con otro protocolo existente, deberá tener un seguimiento de 1 mes con la correspondiente entrevista de cierre con el denunciante, quedando ambas partes con copia firmada de recepción conforme.

## **5.- REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN**

El proceso de admisión para todos los niveles se rige por el Sistema de Admisión Escolar (SAE). El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de la escuela como: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web ([www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)), en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

Los estudiantes que postulen a nuestra comunidad educativa serán admitidos, siempre y cuando los cupos disponibles sean suficientes en relación al número de postulaciones, de lo contrario y solo en los casos de que los cupos disponibles sean menores al número de postulantes, nuestra escuela aplicará un procedimiento de admisión, utilizando los mecanismos



---

que dispone el Ministerio de Educación, que contempla los siguientes criterios de prioridad en orden sucesivo:

- Existencia de hermanas o hermanos que se encuentren matriculados en el establecimiento.
- La condición de hijo o hija de un profesor o profesora, asistente de la educación o cualquier otro trabajador o trabajadora que preste servicios permanentes en el establecimiento educacional.
- Haber estado matriculado anteriormente, salvo que el postulante hubiere sido expulsado con anterioridad de la escuela.

Si aplicando el procedimiento señalado en el inciso anterior, se presentara el caso que el número de postulantes que cumplen un mismo criterio es superior al número de vacantes que informa el establecimiento, se aplicará respecto de dicho postulante el sistema de admisión por orden de llegada.

## **6. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR**

### **Uso del Uniforme.**

El uso del uniforme escolar es obligatorio por parte de todas las estudiantes, y este se compone de la siguiente manera:



---

## **Descripción del uniforme de la escuela.**

El uniforme formal corresponde al Jumper de color burdeos, con cinturón burdeos, cinta de terciopelo color burdeos, camiserita blanca, Jersey, chaqueta, chaquetón, etc. de color burdeos con la insignia institucional (sin estampados y/o marcas demasiado evidentes).

El uniforme deportivo corresponde a pantalón de buzo y chaqueta deportiva color burdeos, polera deportiva color gris o polera de pique gris (manga corta o larga). Además, se considera parte del uniforme deportivo la calza color burdeos la que podrá usar SOLO durante las clases de Educación Física.

De 7° básico a 1° año medio será OBLIGATORIO el uso del uniforme formal. Para las clases de Educación Física deberá asistir con el uniforme deportivo (buzo de la escuela).

De 3° básico a 6° básico pueden optar a usar el uniforme formal o el uniforme deportivo (buzo de la escuela). La opción de uno u otro es voluntaria para el apoderado, pero en ningún caso podrá asistir con vestuario distinto a lo antes mencionado.

De Pre-Kínder a 2° básico será OBLIGATORIO el uso del uniforme deportivo (buzo de la escuela)

El lunes el uniforme institucional es obligatorio, incluyendo para las estudiantes que en el transcurso de la jornada tengan clases de Ed. Física y/o academias, para esto, deben traer la vestimenta para cambiarse a la hora de la actividad.



---

Las estudiantes deben presentarse sin maquillaje, ni accesorios (aros largos, piercing, tatuajes, etc.) que interfieran en el aprendizaje o signifiquen un riesgo para su integridad física o la de sus compañeras.

El uniforme de invierno, incluye chaqueta o parca color burdeos.

Respecto al uso del uniforme para el año 2026, podemos mencionar que todos los integrantes al Consejo Escolar acordaron que el uniforme exigido para el presente año será lo antes mencionado.

Los plazos para hacer exigible el uniforme formal y/o uniforme deportivo en la escuela son:

Para las estudiantes matriculadas en diciembre de 2025, el plazo máximo de espera será hasta el primer día de clases del año 2026.

Para las estudiantes que sean matriculadas durante el periodo de regularización 2026, se les dará como plazo máximo 1 mes desde la fecha de matrícula en la escuela.

Para las clases de Educación Física o taller de deportes la estudiante debe utilizar obligatoriamente la calza burdeos, ya sea larga o corta y la polera deportiva color gris. Una vez finalizada la clase de educación física o taller de deportes la estudiante obligatoriamente deberá cambiarse de ropa y continuar la jornada con el buzo del establecimiento y/o uniforme formal.

Las estudiantes deben salir de la escuela al finalizar la jornada escolar con el uniforme formal y/o buzo deportivo del establecimiento, esto es pantalón de buzo color burdeo, chaqueta de buzo color burdeo y polera de pique, quedando prohibido salir con otras prendas distintas, como por ejemplo: petos, polera, poleron y pantalón de otro color.



---

El no cumplimiento del uso obligatorio del uniforme será registrado en hoja de vida de la estudiante y se procederá a citar a entrevista al padre, madre y/o apoderado por parte de inspección general para informar la situación y la subsanación de la misma.

***Cualquier cambio en el uniforme, se hará previa consulta a los diferentes estamentos de la comunidad escolar, la que finalmente debe ser ratificada por el Consejo Escolar.***

**En las estudiantes se prohíbe:**

Asistir a clases con joyas (aros, anillos cadenas, cadena colgando en los pantalones) maquillaje en ojos, cabellos teñidos, vestimenta que muestren un vocabulario soez o pornográfico, tatuajes, piercing, otros tipos de maquillaje.

**Del uniforme en clases de Educación Física.**

Las estudiantes deben asistir con buzo color burdeos, zapatillas adecuadas, calza de la escuela, polera de la buzo establecida por la escuela, gris o blanca y jockey.

***En ningún caso el incumplimiento del uniforme afectará el derecho a la educación de las estudiantes, por lo que no es posible prohibirle el***



---

***ingreso al establecimiento educacional o excluirlas de las actividades educativas.***

***No obstante, se registrará en la hoja de vida de la estudiante el incumplimiento y se procederá a citar al apoderado para que tome conocimiento y subsanar la situación lo antes posible.***

## **7. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS**

### **7.1. Plan Integral de Seguridad Escolar**

El Plan Integral de Seguridad Escolar de la Escuela Básica Helene Lang de Ovalle, contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar, reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, estableciendo las actuaciones de aquellos responsables de cautelar la seguridad de los miembros de la comunidad escolar.

**El Plan Integral de Seguridad es definido como el conjunto de acciones y procedimientos destinados a controlar en un tiempo reducido, una situación que ponga en riesgo tanto a las personas como a las instalaciones de la escuela básica Helene Lang.**



---

Establece un Comité de Seguridad Escolar que será integrado por representantes de los diferentes estamentos del Establecimiento.

### **OBJETIVO GENERAL**

Asegurar la integridad física de estudiantes, profesores, asistentes de la educación y toda persona que se encuentre en la Escuela básica Helene Lang de Ovalle ante una situación de emergencia, así como salvaguardar sus bienes y propiedades si fuese posible.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Generar una cultura de prevención de accidentes en el establecimiento, en el hogar y en los trayectos de ida y vuelta a la escuela.
- Establecer procedimientos de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento en caso de eventos que lo requieran.
- Identificar peligros y determinar zona de seguridad al interior y exterior del establecimiento para prevenir accidentes.
- Diseñar estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia en la que se



recomienda utilizar la metodología **ACCEDER**, considerando a su vez la recopilación de información a través de la metodología **AIDEP**.

- Realizar ensayos del plan integral de seguridad escolar a todos los integrantes de la comunidad escolar, incluyendo a las manipuladoras de alimento y otros, para una correcta evacuación hacia la Zona de Seguridad.

**ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO.**

<b>Nombre del establecimiento</b>	<b>ESCUELA BÁSICA HELENE LANG.</b>		
<b>Nivel educacional</b>	Educación pre-básica	Educación básica	Educación media
	Sí	Sí	No
<b>Dirección</b>	Independencia # 475		
<b>Teléfono</b>	532- 654604		
<b>Comuna/región</b>	Comuna de Ovalle / IV Región		
<b>Director (a)</b>	Sra. Mary Alana Gómez Araya		
<b>Presidente (a) centro de padres</b>	Sr. Víctor Díaz Rodríguez		
<b>Presidente (a) centro de estudiantes</b>	Srta. Catalina Ponce Guerrero		
<b>Coordinadora general de seguridad</b>	Srta. Rosa Torrejón Juárez		
<b>N° de pisos</b>	3 pisos		
<b>N° de subterráneos</b>	No		
<b>Ubicación geográfica</b>	Independencia 475		



<p><b>(Importante: en caso de localizarse en áreas cercanas a la costa indicar distancia entre el establecimiento y el mar)</b></p>	
<p><b>Generalidades</b>  <b>Ejemplo: se trata de un edificio antiguo de hormigón armado, con un mínimo de elementos de protección de elementos de protección contra emergencias.</b></p>	

**INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO.**

<b>Cantidad de funcionarios</b>	<b>89</b>			
<b>Cantidad alumnos</b>	<b>454</b>			
<b>N° personas en condición de discapacidad</b>	<b>6</b>			
<b>N° de funcionarios propios</b>	<b>66</b>			
<b>N° funcionarios contratistas</b>	<b>6</b>			
<b>N° de funcionarios Part- time</b>	<b>0</b>			
<b>Personal externo</b>	Casino		Cantidad	6
	Auxiliares de aseo		Cantidad	
	Seguridad		Cantidad	
	Otros		Cantidad	



	Otros		Cantidad	
--	-------	--	----------	--

**METODOLOGÍA AIDEP.**

**DESCRIPCIÓN.**

En esta Etapa el Comité, con el apoyo de toda la comunidad escolar, deberá reunir el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y del entorno o área en que está ubicado. Con esta información se deberán definir las prioridades, las soluciones posibles y también los recursos necesarios y aquellos con los que se cuenta para enfrentarlos. Para esto usaremos la metodología AIDEP:

A: ANÁLISIS HISTORICO.

I: INVESTIGACIÓN EN TERRENO.

D: DISCUSIÓN EN TERRENO.

E: EVALUACION DE RIESGOS Y MATRIZ DE PELIGROS.

P: PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD ESCOLAR.

**ANÁLISIS HISTÓRICO.**

De acuerdo al levantamiento de información realizada en las instalaciones de la Escuela Helene Lang se logró identificar situaciones que



---

en el pasado han puesto en riesgo o han causado lesiones a las personas, dañando los bienes y medio ambiente del entorno del establecimiento.

- INVESTIGACIÓN EN TERRENO
- DISCUSIÓN EN TERRENO
- EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MATRIZ DE PELIGROS
- PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD ESCOLAR

Con el objetivo de verificar si permanecen o no las condiciones de riesgo descubiertas durante el análisis histórico, se hace indispensable realizar observaciones en terreno que nos permitan saber si existen nuevos elementos o situaciones de riesgo, las cuales deben ser debidamente consignadas, las que serán evaluadas para obtener la información necesaria y así elaborar el Plan de Seguridad Escolar.

### **METODOLOGÍA ACCEDER.**

La segunda etapa del plan de emergencia diseñado para los establecimientos educacionales de la comuna se basa en la metodología ACCEDER, recomendada por la ONEMI en caso de Emergencias.

A: ALERTA Y ALARMA

C: COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

E: EVALUACIÓN PRIMARIA

D: DECISIONES

E: EVALUACIÓN SECUNDARIA



---

R: READECUACION DEL PLAN

### **ALERTA Y ALARMA.**

Conforman dos instancias a la respuesta frente a un fenómeno determinado que puede generar consecuencias nocivas para la integridad física de las personas:

1. Alerta es un estado de vigilancia y atención declarada (mantenerse atento).

- Alerta interna: las que proporcionan las personas de la unidad educativa.
- Alerta externa: la que entregan personas o instituciones ajenas a la unidad educativa.
- Alerta de origen natural: la que presentan fenómenos naturales.

2. Alarma es una señal o aviso mediante un sistema sonoro sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo, por lo que su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta.

El aviso de emergencia se detectará mediante una persona en conocimiento de ésta y que se encuentre próxima al lugar, por el medio que más rápido tenga a su alcance a las siguientes personas:

- Director (a) del establecimiento educacional.



- 
- Representantes del Comité de Seguridad Educacional.
  - Profesores.

Indicando:

- Tipo de emergencia (incendio, intrusos, accidentes, etc.).
- Ubicación, lo más exacta posible.
- Magnitud de la emergencia.
- Número de personas involucradas y/o lesionadas, gravedad de las lesiones.
- Hora de ocurrencia o toma de conocimiento.

La alarma general de evacuación será declarada mediante el uso de la Campana que deberá sonar interrumidamente por al menos 1 minuto, en caso de corte de energía la alarma de evacuación será la descrita anteriormente.

Una vez entregada la información al Comité de Seguridad Escolar se procederá a realizar la evacuación hacia las zonas de seguridad. Para esto el establecimiento cuenta con una zona de seguridad que en el caso de la Escuela Helene Lang es la cancha, la que fue designada, tanto por el Comité de Seguridad Escolar (CSE), los asesores de Seguridad y Salud Ocupacional del municipio o del Organismo administrador al cual se encuentre adherido el establecimiento educacional.

Distribución de los ocupantes hacia las zonas de seguridad debidamente señaladas en el plano de evacuación institucional.

**ZONA DE SEGURIDAD A Y ZONA DE SEGURIDAD B.**



---

## **COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.**

La comunicación dentro de la comunidad escolar, la dirección del establecimiento y las instituciones de apoyo externas constituyen un proceso constante de intercambio de información, destinado a acordar medidas e informar de los resultados de su aplicación.

Es por este motivo, que un integrante del Equipo Directivo de la escuela será el encargado de coordinar el actuar en terreno, gestionando la comunicación interna entre los integrantes del Comité de Seguridad Escolar, además debe contar con todos los números telefónicos actualizados para las comunicaciones con las instituciones externas.

La comunicación se realizará a las instituciones externas (Policía, Bomberos, Salud, medios de difusión, entre otras) exclusivamente mediante la Directora del Establecimiento.

## **COORDINACIÓN.**

La directora del establecimiento es responsable de la coordinación de todas las medidas de protección ante situaciones de emergencia, por lo cual ha designado y cuenta con el apoyo del Comité de Seguridad Escolar (CSE), que constituye la primera fuente de información para todos los integrantes del establecimiento.

En casos de emergencias, los integrantes del CSE se reunirán en el establecimiento, si la situación general lo permite, en caso contrario el CSE



---

se reunirá en otro lugar dotado de buen equipo de comunicación. Solo en casos extremos el CSE se reúne al aire libre, estableciendo en éste las comunicaciones mediante el uso de equipos celulares privados.

## **ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

### **COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE).**

- **MISIÓN DEL COMITÉ.**

La misión de nuestro comité es coordinar a toda la comunidad escolar de nuestro establecimiento, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que nos compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida, así como también generar en toda nuestra comunidad educativa una cultura de autoprotección, a fin de proteger su integridad física tanto dentro del establecimiento educacional como fuera de este.

### **QUIENES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.**



- 
- El director del establecimiento.
  - Representantes del profesorado.
  - Representantes de los alumnos de cursos superiores.
  - Representantes de organismos de protección (carabineros, bomberos, entre otros).
  - Representantes de los padres y apoderados.
  - Representantes de asistentes de educación.
  - Representantes del comité paritario de higiene y seguridad.
  - Asesor de prevención de riesgos.

### **ROLES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CSE.**

La directora del establecimiento Sra. Mary Alana Gómez Araya, será responsable de la seguridad del establecimiento, y es quien preside y apoya al comité en cada una de sus actividades una vez conformado en su defecto un integrante del equipo directivo.

#### **1) COORDINADOR GENERAL**

- Gestionar el nombramiento de los integrantes del comité de emergencia.
- Coordina todas las actividades que efectúa el comité: reuniones, generación de actas, documentos, etc.
- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)



- 
- Coordinar y ejecutar capacitaciones dirigidas a los integrantes del comité de seguridad escolar en conjunto con la ACHS.
  - Participar de las reuniones planificadas por el comité de seguridad escolar.
  - Revisar periódicamente el PISE en conjunto con el comité de seguridad escolar (CSE)
  - Decretar la evaluación parcial o total del edificio en caso de emergencia.

## **2) COORDINADOR DE PISO O ÁREAS**

- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Participar activamente tanto en reuniones del CSE así como también en los simulacros.
- Asegurar la evacuación de todos los ocupantes del establecimiento en caso de emergencia.
- Tomar contacto con los equipos de emergencia externos (ambulancia y/o bomberos)
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencia detallados en el presente plan.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencias, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.



- 
- Informar al coordinador general la existencia de heridos y/o lesionados.

### **3) MONITOR DE APOYO.**

- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)
- Participar activamente tanto en reuniones del CSE así como también en los simulacros.
- Mantener las vías de evacuación y salidas de emergencias libre de obstáculos.
- Informar al coordinador de piso o área la existencia de heridos y/o lesionados.
- Dirigir a la zona de seguridad a todos los ocupantes del establecimiento en caso de recibir la orden evacuación.

### **4) VIGILANCIA O PORTERÍA.**

- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- Participar activamente en la realización de simulacros.
- Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los vehículos de organismos de emergencia) en caso de emergencia.
- Colaborar con la mantención de las áreas de seguridad despejadas.



---

**5) REPRESENTANTES DEL PROFESORADO, ALUMNOS, PADRES Y APODERADOS.**

- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- Aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa.
- Cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el comité.
- Representar y comunicar hacia sus respectivos representados la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.

**6) REPRESENTANTES DE CARABINEROS, BOMBEROS, SALUD, PDI y CPHS.**

- Brindar apoyo técnico al comité de seguridad escolar.
- Participar en todas las reuniones que sea invitado por el CSE del establecimiento.

**7) ASESOR DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE LA MUNICIPALIDAD y ACHS.**

- Asesorar en aspectos legales, técnicos y logísticos al Comité de Seguridad Escolar.
- Participar en los simulacros realizados en el establecimiento y proponer mejoras al plan.



---

## **EVALUACIÓN PRIMARIA.**

En una situación de crisis (accidente, catástrofe natural, acto de violencia) cabe, en primer lugar, determinar la magnitud efectiva del suceso para tomar las medidas adecuadas y razonables. Esta evaluación será realizada por el Comité de Seguridad Escolar (CSE) del establecimiento.

La primera reacción frente a una situación emergencia debe ser decidida siempre por el afectado directo y miembro del establecimiento presente (profesor, alumno, asistente de la educación), por ejemplo, otorgando primeros auxilios, evacuando, etc.

Todo aquel informado de una emergencia debe dar aviso inmediato a la Dirección del establecimiento y/o Comité de Emergencia sobre:

- ¿Qué sucedió?
- ¿Cuál ha sido el daño causado (a personas o infraestructura)?
- ¿Cuántas personas han sido afectadas?

Sólo en base a esta información el CSE puede determinar el tipo de emergencia, decidiendo entonces qué medidas pueden tomarse con personal y medios propios o a qué instituciones externas solicitar apoyo (Policía, Bomberos, Salud).

## **DECISIONES.**

Las decisiones sobre qué medidas se deben tomar para proteger la salud e integridad física de todos los integrantes de la comunidad estudiantil en caso de emergencias, evacuación del edificio, comunicación externa con



organismos de primera respuesta durante el horario de clases, corresponden a la Dirección o en su defecto por un integrante del Comité de Seguridad Escolar, solo en casos en los cuales el peligro sea inmediato las decisiones pueden ser tomadas por un profesor.

Si la emergencia ocurriera fuera del horario de clases, la decisión de cierre de los accesos y salidas del establecimiento, traslado de lesionados, entrega de información a organismos externos serán tomadas por la Dirección o en su defecto por algún integrante del CSE que se encuentre en el recinto.

#### **Normas básicas que regulan las situaciones de crisis:**

- Procedimiento de Evacuación.
- Procedimiento en caso de Incendio.
- Procedimiento en caso de Sismo.
- Procedimiento en caso de Explosivo.
- Procedimiento en caso de Fuga de Gas.
- Procedimiento en caso de Asalto.
- Procedimiento en caso de inundación.
- Procedimiento en caso de Accidente escolar.

#### **PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN.**

Al escuchar la alarma de evacuación (general):



1. Todos los integrantes del establecimiento dejarán sus tareas diarias al escuchar la señal de alerta y se preparan hasta recibir la orden de evacuación.
2. Todos los funcionarios deben tratar de conservar y promover la calma en todo momento.
3. Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer las órdenes del monitor de seguridad o coordinador de área o piso.
4. Dirigirse a la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se indique.
5. No correr, gritar o empujar.
6. En caso que exista presencia de humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
7. Evite llevar objetos en las manos
8. Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
9. Toda evacuación hacia el exterior deberá ser indicada a partir de la orden del coordinador general o director (a) del establecimiento.

**Al escuchar la alarma de evacuación (sala de clases):**

1. Al darse la señal de alarma, el profesor debe mantener la serenidad e instruir a las estudiantes a adoptar una actitud de autoprotección, retirándose de ventanas u objetos que pudieran desprenderse.
2. Ordene a la estudiante que se encuentre más cercano a la puerta que la abra completamente.



- 
3. El o la docente (y la asistente si correspondiese) debe impedir la salida descontrolada de las estudiantes.
  4. La evacuación debe ser ejecutada ordenadamente, a paso rápido, pero sin correr, no hablar por celular o comer mientras evacua y nunca volver por pertenencias a la sala de clases.
  5. El profesor debe ser el último en abandonar la sala, asegurándose que no queden estudiantes en estas.
  6. Acompañe al curso a la zona de seguridad, de presentarse accidentados tome las providencias para que lleguen a la zona de seguridad.
  7. Una vez ubicados en la zona de seguridad los profesores y ayudantes deben verificar que estén todas las estudiantes.
  8. Procure que las estudiantes mantengan silencio, estén en orden y calma.
  9. Retorno a la sala de clases (solo si es indicado por los integrantes del CSE). Este deberá ser:
    - Ordenada.
    - Con paso rápido y sin correr, siguiendo el mismo recorrido de la evacuación.
    - Luego de sucedida la emergencia, destine algunos minutos para analizar los resultados del procedimiento de evacuación, asegúrese de registrar y/o dejar constancia de falencias en el procedimiento, así como también destaque aquellos que resultaron positivos.

**Al escuchar la alarma de evacuación (durante los recreos, hora de almuerzo o subiendo escaleras):**



1. Al momento de escuchar la alarma dirigirse inmediatamente a la zona de seguridad, manteniendo la calma en todo momento y sin correr.
2. En caso de encontrarse subiendo a bajando escaleras, las personas deben devolverse, tomando el pasillo o escala que se encuentre más cercano, evitando entrar en pánico y en silencio.
3. En caso de encontrarse con visitantes estos deben ser acompañados y obedecer las indicaciones de los monitores de seguridad en todo momento.
4. En caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo durante la evacuación.
5. Nunca regresar a buscar objetos personales.

**Al escuchar la alarma de evacuación (durante clases de educación física o actividades al aire libre):**

1. Al momento de escuchar la alarma dirigirse inmediatamente a la zona de seguridad, manteniendo la calma en todo momento y sin correr.
2. Si al momento de la emergencia se encuentran realizando actividades en la cancha el docente debe reunir a los alumnos al centro de esta y mantenerse ahí hasta que reciban una instrucción distinta.

**Importante:** En caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo durante la evacuación (ver anexo Instructivo de evacuación para personas con discapacidad).

**PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO.**



---

En caso de ser informado o detectar un amago de incendio en las instalaciones del establecimiento, se deberá proceder de la siguiente forma:

**Coordinador General:**

1. Dar la alerta de incendio.
2. Dar la orden de evacuación.
3. Disponga que se corten los suministros de electricidad y gas.
4. Contactar a bomberos y de ser necesario a los otros servicios de seguridad.
5. Instruir a la comunidad estudiantil para que se mantengan en la zona de seguridad, agachados y en silencio.
6. Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
7. Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
8. Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
9. Diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
10. Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
11. Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

**Monitores de Evacuación:**



1. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
2. Siga las instrucciones del coordinador general.
3. Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen
4. Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
5. Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
6. Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
7. En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, se realizará una vez que el coordinador general lo determine.

**Docente o Asistente de aula (en el aula).**

1. Dejar lo que están haciendo y mantener la calma.
2. Al recibir la orden iniciar proceso de evacuación.
3. Solicitar que caminen a paso rápido, sin correr, sin llevar objetos en las manos.
4. Recoger libro de clases.
5. Ser el último en salir de la sala para asegurarse de que no quede ninguna estudiante en la sala de clases.
6. Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.



7. Estar atento en caso de que se ordene la evacuación fuera del establecimiento.
8. Contar a los estudiantes una vez llegados a la zona de seguridad. En caso que falte alguna estudiante, informar de inmediato a l coordinador.
9. Mantenerse atento a las indicaciones que entregue Coordinador.

### **Todos los Ocupante del establecimiento**

1. En caso de detectar un incendio avise de inmediato al encargado de seguridad.
2. Mantenga la calma.
3. Dirigirse en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
4. En caso de bajar por las escaleras, circule por éstas por su costado derecho.
5. No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor o coordinador de piso o área lo indique.
6. En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
7. En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO:**

#### **Coordinador General**



1. Mantener la calma y evalué la situación, si lo considera dar la señal de alarma para evacuación.
2. Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso que exista y que se tome contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia).
3. Una vez que finalice el sismo debe comunicarse con los coordinadores de piso en caso de que ordene evacuar.
4. Promueva la calma y dirija el proceso de evacuación.
5. Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.

### **Encargados de pisos**

1. Mantenga la calma.
2. Dirigirse a la zona designada para recibir instrucciones.
3. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
4. Promueva la calma.
5. Acompañar a los cursos y al funcionario en el proceso de evacuación asegurándose de que no queden miembros del establecimiento en el aula en las dependencias del piso.
6. Informar al encargado del proceso el resultado de este.

### **Docente o Asistente de aula (en el aula).**



- 
1. Al existir un sismo, el docente debe alertar a sus alumnos para dejar lo que están haciendo y mantener la calma.
  2. Protegerse bajo la mesa.
  3. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias, en caso de que no se ordene la evacuación continuar con las labores.
  4. Informar al encargado(a) del piso en caso de que se produzca alguna situación anómala.
  5. En caso de que se ordene la evacuación, realizarla de acuerdo a los protocolos o en su defecto siguiendo las instrucciones del encargado de piso o el coordinador general.
  6. Solicite las estudiantes se formen frente a la puerta.
  7. Promueva la calma.
  8. Ser el último en salir de la sala para asegurarse de que no quede ninguna estudiante en la sala.
  9. Diríjase con sus alumnos hacia la zona de seguridad siguiendo las vías de evacuación.
  10. No olvide llevar el libro de clases en la mano.
  11. Mantenerse atento a las indicaciones que entregue Coordinador.
  12. Una vez en la zona de seguridad, mantenga a sus estudiantes calmadas, en fila y cuéntelos para asegurarse que estén todas.

**Todos los Ocupante del Establecimiento**



1. Mantenga la calma y diríjase a la zona de seguridad demarcado en el lugar que se encuentre o en su defecto, busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese.
2. Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
3. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
4. Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
5. Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, personas descontroladas, ancianos, etc.).
6. En caso de encontrarse en los pisos superiores bajar por las escaleras circulando por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
7. No vuelva a sus labores hasta que lo ordene el coordinador.

## **PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO.**

### **Todos los Ocupantes del Establecimiento**

1. Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido



dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

2. Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
3. Aléjese del lugar.
4. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
5. Está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.
6. El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros (GOPE).

### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS.**

#### **Todos los Ocupantes del Establecimiento:**

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

1. Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
2. No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
3. Dé aviso a personal del establecimiento.
4. En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO.**



---

### **Todos los Ocupantes del Establecimiento:**

1. Manténgase calmado, no grite.
2. No sea héroe. Se prefiere perder dinero y especies a poner en peligro la seguridad de una persona.
3. Obedezca las instrucciones del asaltante, pero de una manera lenta y calmada.
4. Observe los rasgos más destacados del asaltante, estatura, edad, peso aproximado, color del cabello, facciones, color de ojos, voz, cicatrices, con el fin de informar posteriormente a la policía.
5. No toque nada en el área de asalto, para obtener posibles huellas.
6. No proporcione ninguna información a la prensa. Las declaraciones a la policía deberán ser realizadas sólo por el director regional o la persona que el designe.
7. Complete la hoja de descripción del sospecho inmediatamente después del incidente.

### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE INUNDACIÓN.**

#### **Todos los Ocupantes del Establecimiento:**

1. Manténgase calmado, no grite.
2. Diríjase a la zona de seguridad más cercana desde la posición en que se encuentre.
3. Estando todos reunidos en la zona de seguridad, la alarma obligará a desplazar a todas las personas a la zona más alta del lugar.



- 
4. En caso de producirse esta emergencia durante las actividades al aire libre, los estudiantes y sus profesores alcanzarán la parte más alta del lugar, permaneciendo allí hasta superar la emergencia.

### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR O SITUACIÓN DE ENFERMEDAD.**

#### **Todos los Ocupantes del Establecimiento:**

Una vez ocurrido el accidente al alumno se deben proceder de la siguiente manera:

1. Quien detecte la situación deberá informar la enfermería del establecimiento.
2. Quien auxilia debe lograr que la estudiante permanezca en su lugar sin realizar movimiento alguno hasta que llegue la encargada enfermería.
3. Si la situación permite la estudiante pueda caminar se debe conducir a la enfermería donde debe permanecer en reposo por un tiempo que establezca la enfermera o hasta que sea llevada al centro asistencial.



4. La enfermera evaluará la situación y elaborará el documento de accidente escolar.
5. En presencia de un caso de lesiones leves se llamará al o la apoderado para que lleve a las estudiantes al centro asistencial.
6. En presencia de un caso de lesiones no leves, es decir, de cierta complejidad evaluada por la enfermera, esta informará al superior inmediato y llamará al servicio de emergencia para que la estudiante sea trasladada.
7. La encargada enfermería, deberá siempre informar sobre la situación de la estudiante a los padres y/o apoderados.
8. La dirección elaborará toda la documentación correspondiente de tal modo de facilitar todas las atenciones necesarias que el Servicio de Salud debe prestar dentro del marco del Seguro de Accidentes.
9. Solo en casos evaluados por la enfermería la estudiante será acompañada por algún miembro del establecimiento quien se mantendrá con el lesionado en todo momento si la situación así lo permite, inclusive en el Centro de Salud, hasta la llegada de uno de los Padres y/o Apoderados de la estudiante lesionada.
10. Una vez que la estudiante sea trasladada al centro de asistencia médica la dirección del establecimiento solicitará la formación de la comisión que corresponde con tal de definir las causas que provocaron el hecho y solucionar las deficiencias que pudieron haber originado el hecho.
11. Se llevará un registro de todos los accidentes escolares atendidos durante el año.

## **EVALUACIÓN SECUNDARIA.**



---

Una vez finalizada la situación de emergencia debe efectuarse una evaluación final del suceso, de sus consecuencias y de la utilidad de las medidas adoptadas. En la evaluación deben considerarse especialmente las falencias o fortalezas del Plan Integral de Seguridad Escolar. Como consecuencias de esta evaluación deben considerarse, en primer lugar, líneas de acción relacionadas con medidas concretas de mejoramiento organizacional del Plan y de la infraestructura del establecimiento.

La Dirección del establecimiento informa a la Comunidad Escolar sobre el suceso, las medidas tomadas y las consecuencias por tomar en cuenta. Eventualmente informa a las autoridades.

### **READECUACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

El presente Plan de Emergencia sirve de base para el dominio de situaciones de crisis. Por ello, no sólo debe optimizarse tras la evaluación de situaciones concretas de crisis, sino que debe actualizarse antes del comienzo de cada año escolar, en concordancia con los organismos de ayuda externa y darse a conocer en la primera reunión anual de Profesores. El Plan de Emergencia actual debe entregarse a cada Profesor y asistente de la educación, además deberá estar disponible en la Secretaría de Inspectoría General.



---

Al PISE debe anexarse como componente esencial un plano o croquis de la propiedad del establecimiento y de sus edificios, que debe contener en particular:

- Las vías de escape (la vía de ingreso de Bomberos no debe considerarse como vía de escape).
- Las zonas de seguridad.
- Los lugares de ubicación de carros de bomberos, que deben permanecer libres.
- Lugares en que se almacenan materiales peligrosos.
- La ubicación y número de sistemas de control del fuego (grifos, extintores, detectores de fuego, conectores de mangueras, mangueras, etc.).
- La ubicación de teléfonos de emergencia.
- La ubicación de materiales dispuestos para primeros auxilios.

El contenido de este croquis y su lugar de exposición debe acordarse en detalle con todos los integrantes del CSE, así como también la adecuada simbología de los dispositivos de seguridad dentro de los edificios.

- La concordancia del croquis con la infraestructura efectivamente existente debe confirmarse en cada actualización anual.
- Las vías y salidas de escape no deben encontrarse bloqueadas, debiendo estar señalizadas.
- Las salidas de emergencia deben poder abrirse desde el interior hacia el exterior sin necesidad de herramientas de ayuda.



- 
- En cada sala de clases debe existir un cartel expuesto, que indique la conducta a seguir en caso de emergencia con un croquis de las vías de escape.

Durante el primer y segundo semestre de cada año escolar debe efectuarse un simulacro de evacuación, el cual deberá ser precedido por una instrucción externa de actuación frente a emergencias (Bomberos, Carabineros, ambulancia).

El simulacro deberá contener como mínimo:

- La reunión del Comité de Seguridad Escolar (CSE).
- La indicación dirigida a un curso en particular o al edificio completo (procedimiento de evacuación).
- La activación de una Alarma para todo el establecimiento.
- La concentración de alumnas y alumnos en las zonas de seguridad.
- El control del número de alumnos correspondiente a la asistencia registrada en el libro de clases.
- La operación y tiempo de regreso de las alumnas y alumnos a sus salas de clases.
- La evaluación del simulacro de alarma por la Dirección del establecimiento.
- La elaboración del informe de la Dirección a todos los profesores, administrativos y auxiliares sobre los resultados de la evaluación, seguida por la información correspondiente de los profesores jefe a las alumnas y alumnos respectivos.



---

## **EJERCITACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

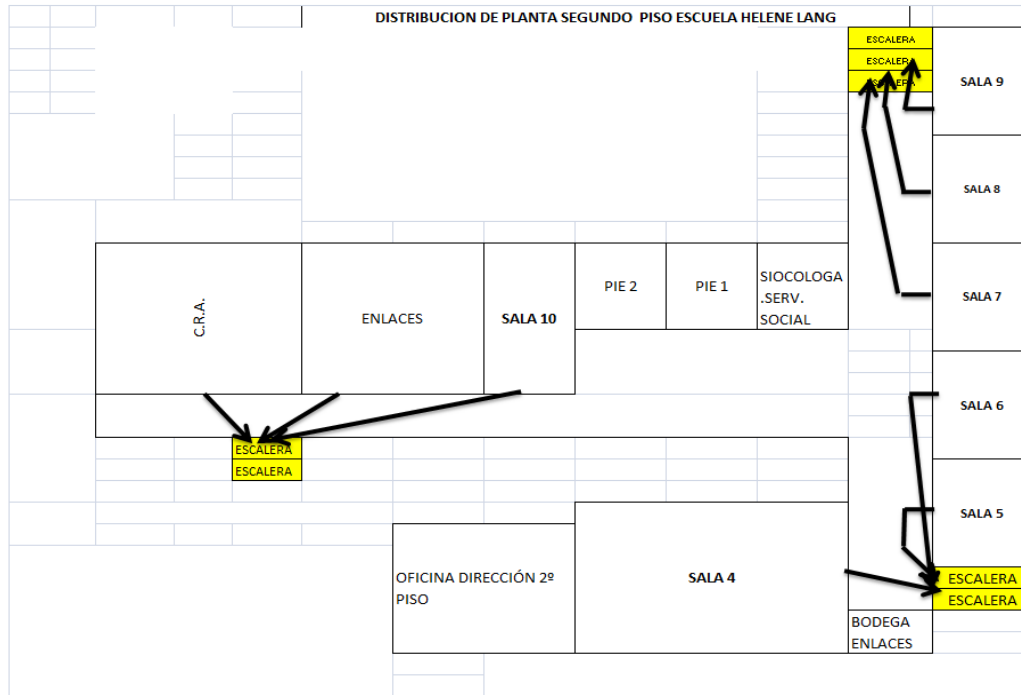
La ejercitación periódica del PISE, se relaciona con un proceso constante de perfeccionamiento del mismo a través de la práctica, por lo que este se debe realizar en forma planificada de manera de recabar todos los antecedentes que permitan la mejora del Plan.

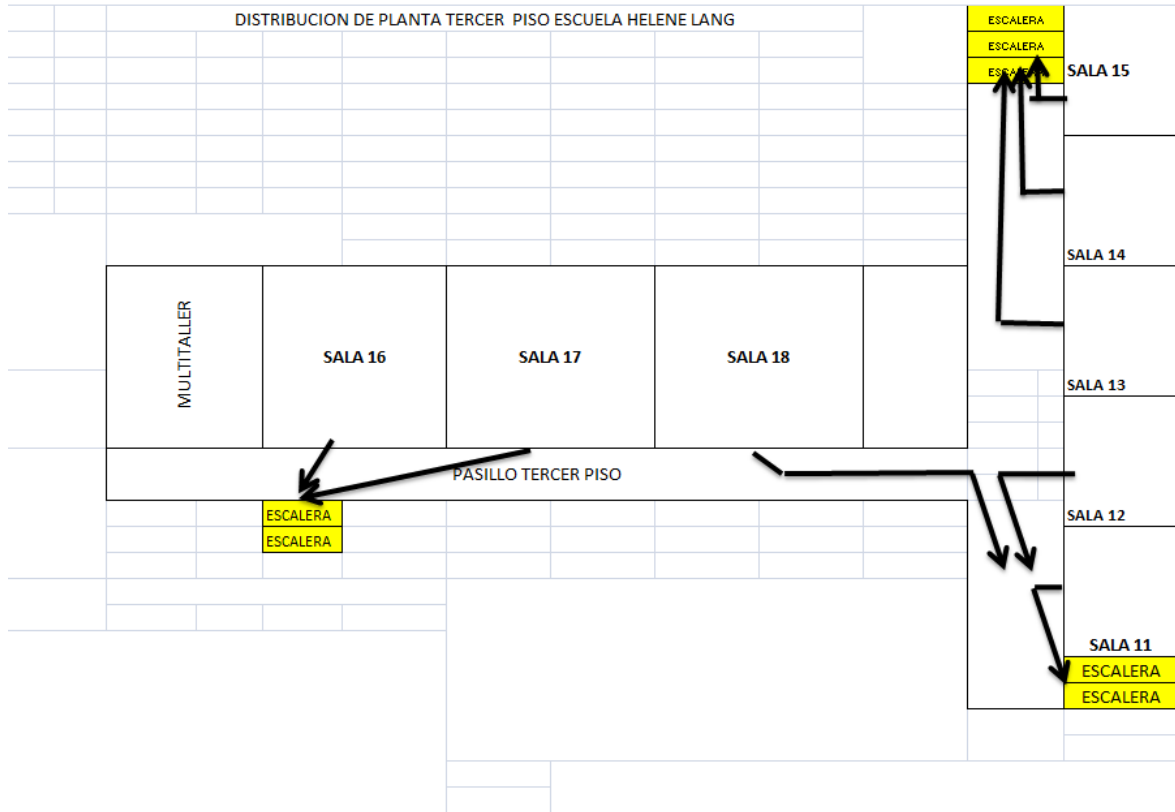
Luego de realizado el ejercicio se debe realizar una reunión con el Comité de Seguridad Escolar de manera de realizar las mejoras y aportar los elementos que sean necesarios para hacer posible aquello.

## **PLANO DE EVACUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL HELENE LANG.**



REGLAMENTO INTERNO ESCUELA HELENE LANG 2026







**TARJETA CON TELÉFONOS DE EMERGENCIA.**

**Carabineros:** 3ra. Comisaría Ovalle: 56 - 053 – 2453001

**Bomberos:** (53) 448267 – 448268

**Servicios de Salud:** (Ariztía 7): 53-660100

**Ambulancias:** (53) 2620042

**Municipalidad:** (53) 266 11 00

**LISTADO DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE).**

Personas designadas para la ejecución del PISE.

<b>CARGO</b>	<b>DIRECTORA</b>	<b>CARGO</b>	<b>INSPECTORA GENERAL</b>
<b>Nombre</b>	Mary Gómez Araya	<b>Nombre</b>	Rosa Torrejón Juárez
<b>Representa</b>	Dirección del Establecimiento	<b>Representa</b>	Coordinación de seguridad escolar
<b>Institución</b>	Escuela Básica Helene Lang	<b>Institución</b>	Escuela Básica Helene Lang.
<b>Funciones</b>	Responsable de la seguridad en el establecimiento, preside y apoya al comité de seguridad	<b>Funciones</b>	Coordina todas las actividades que efectúa el comité de reuniones, generación de actas, documentos, etc.



<b>CARGO</b>	<b>ESTUDIANTE</b>	<b>CARGO</b>	<b>ASISTENTE DE EDUCACIÓN</b>
<b>Nombre</b>	Catalina Ponce	<b>Nombre</b>	Otilia Gómez Marambio
<b>Representa</b>	Estudiantes	<b>Representa</b>	Asistentes de la educación
<b>Institución</b>	Escuela Helene Lang.	<b>Institución</b>	Escuela Helene Lang
<b>Funciones</b>	Representa e informa a sus representados la labor del comité de seguridad escolar y sus respectivas actividades.	<b>Funciones</b>	Representar e informar a sus representados en las reuniones de los días lunes, los acuerdos y las actividades que realizara el comité de seguridad escolar.

<b>CARGO</b>	<b>PRESIDENTE COMITÉ PARITARIO</b>	<b>CARGO</b>	<b>PREVENCIONISTA MUNICIPALIDAD</b>
<b>Nombre</b>	Javiera Martínez	<b>Nombre</b>	Docente
<b>Representa</b>	Funcionarios	<b>Representa</b>	Otros Organismos
<b>Institución</b>	Escuela Helene Lang	<b>Institución</b>	Ilustre Municipalidad de Ovalle.
<b>Funciones</b>	Apoyar al comité de seguridad escolar.	<b>Funciones</b>	Asesorar en aspectos legales, técnicos y logísticos al comité de



			seguridad escolar.
<b>CARGO</b>	<b>PREVENCIONISTA ACHS</b>	<b>CARGO</b>	<b>DEPARTAMENTO DE SALUD</b>
<b>Nombre</b>	Cristian Berrios	<b>Nombre</b>	
<b>Representa</b>	Otros Organismos	<b>Representa</b>	Otros organismos
<b>Institución</b>	Asociación Chilena de Seguridad.	<b>Institución</b>	Municipalidad de Ovalle
<b>Funciones</b>	Asesorar en aspectos legales	<b>Funciones</b>	apoyar al comité de seguridad escolar

<b>INSTITUCIÓN</b>	<b>CARABINEROS</b>	<b>INSTITUCIÓN</b>	<b>PDI</b>
<b>Nombre</b>	Carabineros de Chile	<b>Nombre</b>	Policía de Investigaciones
<b>Representa</b>	Carabineros de Chile	<b>Representa</b>	PDI
<b>Institución</b>	Carabineros de Chile	<b>Institución</b>	PDI
<b>Funciones</b>	Apoyar técnicamente al comité	<b>Funciones</b>	Apoyar técnicamente al comité

<b>INSTITUCIÓN</b>	<b>BOMBEROS</b>
<b>Nombre</b>	Bomberos de Chile
<b>Institución</b>	Bomberos
<b>Funciones</b>	Apoyar técnicamente al comité



## **7.2 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de las estudiantes**

El equipo de convivencia escolar de la escuela, como primera medida formativa y de prevención de vulneración de derechos, será responsable de socializar, y capacitar a todos los actores de la comunidad educativa respecto del protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes y, de las leyes que lo amparan. Asimismo, desarrollará, en el marco del plan de convivencia escolar, instancias de formación pertinentes, en coordinación con la red local, que amplíen competencias del personal, para prevenir y detectar oportunamente cualquier vulneración de derecho que afecte a las estudiantes.

Como establecimiento educacional se exigen técnicas especialmente dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa, las cuales tendrán distintas particularidades dependiendo del nivel y modalidad educativa, estas situaciones que hay que considerar básicamente pueden ser:

- 1) Cuando no se atienden las necesidades básicas como la alimentación, vestuario, o vivienda.
- 2) Cuando no se le proporciona atención médica básica o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro o riesgo.
- 3) Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- 4) Cuando existe abandono.



Por lo tanto, se entenderá por situaciones de vulneración de derechos aquellas que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo. Y también, aquellas situaciones en que no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro. Así también cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

En el caso, de presentarse algunos de los casos previamente nombrados o similares, los que se vulneren los derechos de las estudiantes, se con las siguientes red de apoyo, y se le informará y capacitará a la comunidad escolar para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que pueda verse enfrentadas las estudiantes, gestionándose capacitaciones a los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: OPD, Tribunales de familia y Centro de salud de la comuna.



### 7.2.1 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Para tener una estrategia de prevención a la vulneración de los derechos de las estudiantes, se debe tener presente que situaciones se pueden contemplar; como descuido o trato negligente, el que se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar.

Para efectos de los casos de vulneración de derechos, debemos entender por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del estudiante, ya sea porque es su padre o madre, o porque existe una resolución judicial que lo indique.

Cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda o bien, cuando no se proporciona atención medica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro. O también, no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Respecto del tratamiento de las situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, la escuela actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes, siguiendo cada uno de los pasos indicados en la normativa aplicable, teniendo en consideración las siguientes responsabilidades:



1. Priorizar siempre el interés del niño, niña o adolescente.
2. No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, puesto que ello puede eventualmente aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño.
3. No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.

Ante este tipo de situaciones, es deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente.

## **7.2.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTE**

### **1. INTRODUCCIÓN**

Proteger y resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA) es una tarea ineludible que compete, en primer lugar a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990. En este contexto, el espacio escolar adquiere especial relevancia dado su rol



---

educativo, por lo que debe constituirse en un sistema que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa en su conjunto, asuma una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y la adolescencia, en el que se establezcan procedimientos claros ante situaciones de vulneración.

La prevención de situaciones abusivas de cualquier tipo que afecten a NNA, es responsabilidad de las y los adultos, lo que supone una serie de desafíos que las comunidades educativas no pueden eludir. Los NNA son sujetos de protección especial en nuestro sistema jurídico, están en proceso de formación y de desarrollo, y las personas adultas tienen la obligación de protegerlos.

El establecimiento educacional tiene como objetivo central formar en el autocuidado (asociado al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y de la salud) para prevenir todo tipo de abuso, es decir, promover los aprendizajes que permitan que tanto los NNA, como los/as adultos/as de la comunidad educativa, desarrollen herramientas para actuar preventivamente y desplieguen estrategias de autocuidado, de manera permanente y frente a diversos factores de riesgo, incluidos el maltrato. Junto al autocuidado, los establecimientos deben promover valores como el respeto del espacio y la intimidad ajenos y la centralidad del consentimiento, entre otros. No se trata, por tanto, solo de enseñar a cuidarse y evitar situaciones “de riesgo”, sino también formar comunidades que comprendan lo inaceptable de ejercer acciones de violencia contra otros/as.



En este sentido, es relevante que los establecimientos educacionales cuenten con un protocolo de actuación ante las distintas situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes. Un **Protocolo de Actuación** es un documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a un NNA una vez que se detecta o sospecha que ha sido víctima de maltrato. Este Protocolo debe ser complementado con políticas de autocuidado y prevención, incorporadas en todos los espacios de aprendizaje dentro y fuera del aula. Este debe ser conocido por todos los miembros de la comunidad educativa, particularmente por las familias, las que deben comprometerse a su cumplimiento desde el momento de la matrícula en el establecimiento educativo.

## 2. CONCEPTOS

- a. **Maltrato Infantil:** se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de NNA, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los NNA del ejercicio de sus derechos y su bienestar. El maltrato puede ser ejecutado por **omisión** (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del NNA, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), **supresión** (que son las diversas formas en que se le niega al NNA el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que



---

juego o que tenga amigos/as, no enviarlo a la escuela, etc.) o **transgresión** (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el NNA, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

Dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas categorías, en función de diversas variables:

**a. Maltrato físico:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el NNA, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho, son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando por ejemplo: la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor. Así como también, si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

**b. Maltrato emocional o psicológico:** se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el NNA. Se



---

incluye también en esta categoría: aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

**c. Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de NNA no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

**d. Abandono emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los NNA que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

### **3. CONSIDERACIONES RELEVANTES PARA ENFRENTAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO DE ESTUDIANTE**

a. La familia es la primera responsable de la protección de NNA ante situaciones de vulneración de derecho, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales: la protección de niños, niñas y adolescentes es una responsabilidad compartida.



- 
- b. La protección de niños, niñas y adolescentes debe formar parte de la visión y misión de cada comunidad educativa. Debe estar señalada explícitamente en el Proyecto Educativo Institucional y en los Protocolos de Actuación, para enfrentar eventuales situaciones de vulneración de derecho u otras situaciones que requieran de una respuesta organizada y oportuna.
  - c. Las situaciones de vulneración de derecho deben ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el NNA continúe siendo dañado. Frente a la sospecha siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación.
  - d. Ante situaciones de maltrato físico, psicológico, y/o negligencia se debe priorizar siempre el interés superior del NNA.
  - e. La omisión o minimización de algún hecho o situación, puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los NNA y agravar el daño.
  - f. Quienes vulneran los derechos de un/a menor de edad no necesariamente presentan características que permitan identificarlos como tales externamente: una apariencia de adulto ejemplar, responsable y preocupado del bienestar del NNA, es una maniobra que muchos agresores utilizan para encubrir sus faltas y ganar la confianza del entorno. Es fundamental no dejarse llevar por estas apariencias, que pueden inducir a minimizar o a negar una situación de vulneración de derechos.



- g. Ante la sospecha o certeza de una situación de maltrato, el establecimiento educacional debe:
- Disponer las medidas para proteger al NNA, activando los protocolos de actuación dispuestos para tal efecto, incluyendo la comunicación inmediata con la familia.
  - Recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente.
  - Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al NNA, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.
- h. Al detectar una vulneración de derechos es imprescindible actuar para interrumpir situación y facilitar el proceso de reparación; se debe denunciar y/o derivar el caso, **LO QUE NO IMPLICA NECESARIAMENTE DENUNCIAR O IDENTIFICAR A UNA PERSONA ESPECÍFICA**. Lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de el/la o los/as agresores/as y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, no del establecimiento educacional.



- 
- i. Cada comunidad educativa tiene la responsabilidad de conocer y articular los recursos disponibles en su contexto o territorio, como los centros de salud, organizaciones vecinales, centros de atención especializada, comisarías, etc., con el fin de generar una red de apoyo que le permita hacer consultas y derivar de manera pertinente.
- j. Ante a una situación de maltrato grave, constitutivo de delito (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas), **que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un/a estudiante**, quienes están obligados a efectuar la denuncia respectiva son **el/la directora/a, inspector/a y los/as profesores/as**, según establece el Artículo N° 175, letra e) del Código Procesal Penal. Sin perder de vista esta obligación legal, es aconsejable impulsar a las y los adultos responsables o familiares del niño o niña a interponer la denuncia, como un modo de activar sus recursos protectores.

Art 176: Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán **hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.**

- k. La ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, en el **Artículo 16 d)**, establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de una persona adulta en contra de un/a niño/a: *“revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en*



*contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante". Este Artículo de la Ley de Violencia Escolar, ordena a todos los adultos que forman parte de la comunidad educativa, a informar cualquier situación de violencia.*

#### **4. INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DE la VULNERACIÓN DE DERECHOS**

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de vulneración de derechos, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- a. *El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.***
- b. *Un tercero (algún/a compañero/a del NNA afectado, una persona adulta) le cuenta que un NNA determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.***
- c. *El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un NNA en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.***



- 
- d.** Entre estas señales, es importante **prestar atención** a lo siguiente:
- i. Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
  - ii. Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
  - iii. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
  - iv. Miedo o rechazo a volver a su hogar.
  - v. Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo o a estar en lugares específicos de este.

**No se debe generar pánico**, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño o niña sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores y las profesoras conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.

En todos los casos resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información **no asuma el compromiso de guardarla en secreto**, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación. Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso debe **señalar con claridad que el maltrato no son situaciones que deban mantenerse en**



---

**secreto**, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.

## **5. CÓMO ACOGER A UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE QUE HA SIDO (O ESTÁ SIENDO) VÍCTIMA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.**

Cuando una o un adulto detecta una situación de vulneración de derecho se enfrenta al desafío de acoger de manera protectora y segura a un NNA que se encuentra sometido a un profundo sufrimiento y que ha debido enfrentar barreras e inhibidores para hablar, como el miedo, el sentimiento de culpa y la vergüenza. Efectuar preguntas inadecuadas o adoptar una postura que evidencie falta de interés o de preocupación, puede significar una doble victimización en el NNA, reforzando la idea de que nadie lo puede ayudar.

Por ello, siempre es preferible que sea un/a profesional especializado en estas materias (Orientador, psicólogo, asistente social, otros) quien aborde la situación con el NNA. Sin embargo, el o la profesional designado por el establecimiento para estos efectos puede entrevistarle de manera preliminar, de acuerdo a las siguientes orientaciones:

1. Generar un clima de acogida y confianza.
2. Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un/a solo/a entrevistador/a.



3. Sentarse al lado y a la altura del NNA.
4. Reafirmar en el NNA que no es culpable de la situación.
5. Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
6. Transmitir tranquilidad y seguridad.
7. No acusar a las y los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor o agresora.
8. Informarle que la conversación será privada y personal pero que si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
9. Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado/a (conmovido/a u horrorizado/a): la entrevistadora o el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño/a.
10. Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
11. Demostrar comprensión e interés por su relato.
12. Adaptar el vocabulario a la edad del NNA; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él o ella.
13. No presionar al niño/a para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
14. Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.



- 
- 15.** No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el NNA y/o el supuesto agresor.
  - 16.** No sugerir respuestas.
  - 17.** No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
  - 18.** No solicitar detalles de la situación.
  - 19.** Ser sincero en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el NNA no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro profesional o ante un juez.
  - 20.** Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
  - 21.** Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si así lo requiere.



---

## **6. INDICACIONES GENERALES PARA ENFRENTAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.**

### **A. Cuando ocurre fuera del establecimiento.**

La mayoría de los casos de maltrato ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al NNA y su familia. Es este contexto basal el que genera un ambiente propicio para que se establezca el abuso sexual. En estas situaciones, es fundamental que el establecimiento recabe información orientada principalmente a buscar a alguna persona adulta protectora que pueda apoyarlo en el proceso de reparación; puede ser la madre, el padre, un abuelo, madrina u otro, que tenga un vínculo cercano con él o ella y a quien identifique como figura significativa. No siempre es posible contar con este apoyo, pero es un buen punto de partida para dar tranquilidad y confianza al niño o niña.

Entre la recopilación de antecedentes generales que puede realizar el establecimiento educacional, se cuenta la información consignada en el Libro de Clases, entrevistas con el profesor/a jefe, orientador/a u otro/a que pueda aportar datos relevantes, lo que se organiza en un informe que servirá como apoyo al proceso de investigación y al proceso reparatorio realizado por los organismos e instituciones competentes.

Resulta fundamental que el establecimiento no aborde a él/la o los/as posible/ agresores/as, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el NNA, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o



retire al NNA del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

**B. Cuando ocurre al interior de la escuela y/o el/la agresor/a se desempeña en el establecimiento.**

Si el maltrato ha ocurrido al interior del establecimiento por parte de algún funcionario/a o compañero/a, existe alta probabilidad de que se mantenga el contacto con su víctima, lo que por sí solo constituye una forma de amenaza que dificultará que el NNA relate lo que está viviendo. Por ello, el Protocolo de Actuación debe contener normas y acuerdos específicos que establezcan con claridad qué medidas adoptar para evitar de manera efectiva todo contacto entre el presunto agresor o agresora y el NNA mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades. Si el presunto agresor o agresora es un adulto de la comunidad educativa, es fundamental disponer medidas para evitar todo contacto de este/a con NNA mientras dure el proceso de investigación.

En el mismo caso, cabe señalar que el establecimiento educacional, no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona. Por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor/a, en el caso de que la **Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público**, decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo), o en el caso de que una vez remitidos los



---

antecedentes el **sostenedor**, este determine un proceso disciplinario, mediante el cual el fiscal designado para tales efectos pudiese ordenar la separación de funciones.

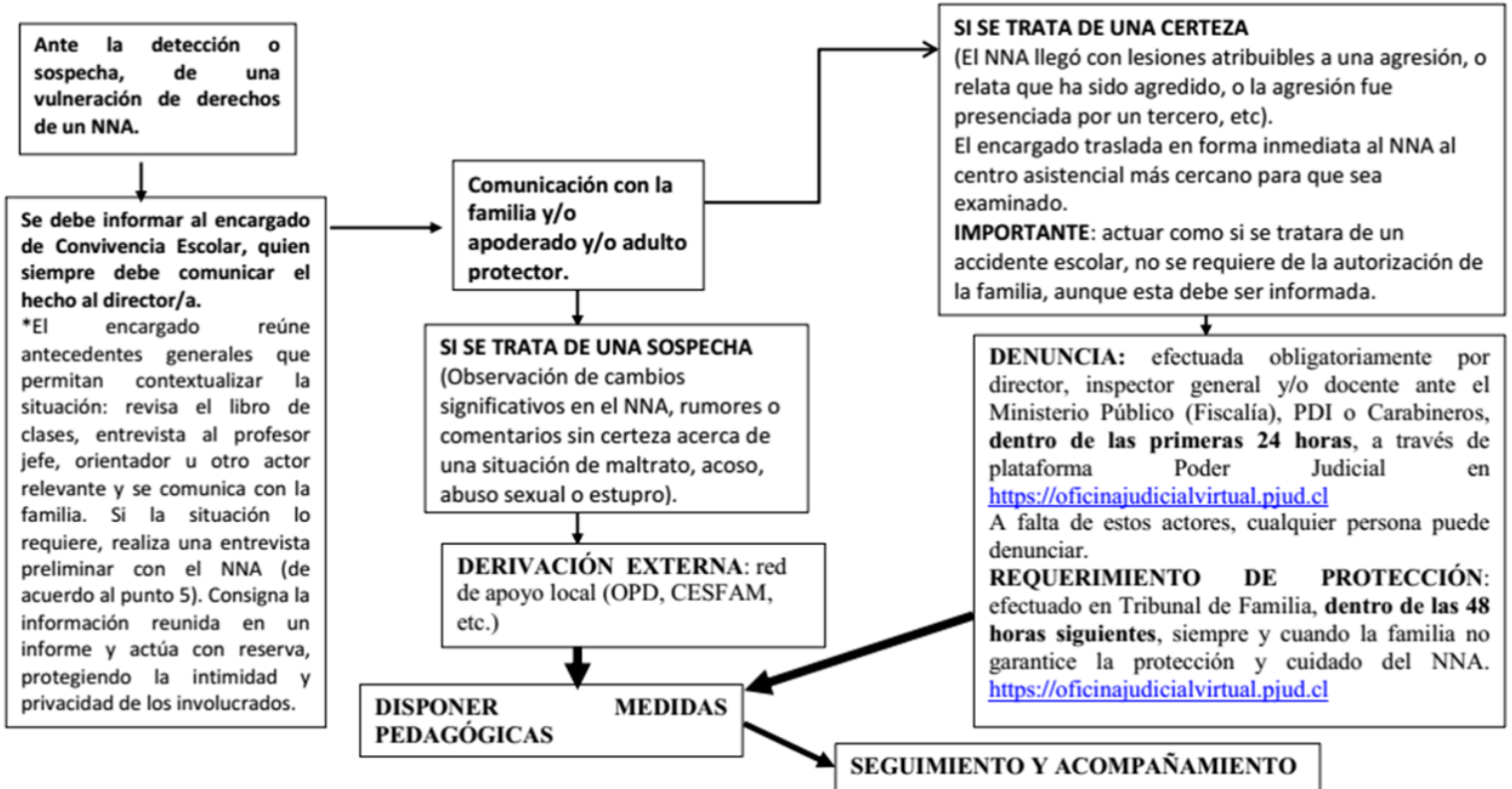
No obstante, lo anterior, el director debe garantizar la tranquilidad y seguridad de él o los alumnos presuntamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión (no pudiendo asignarle funciones distintas a las estipuladas en su contrato), otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o cursos, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación.

En el mismo sentido, es importante que el establecimiento evalúe las condiciones de protección y seguridad, así como los protocolos que rigen para la circulación de estudiantes y personas adultas en horas de clases, ingreso de apoderados u otros/as ajenos/as al establecimiento, seguridad de la infraestructura e instalaciones (espacios abiertos, rincones, puntos ciegos, iluminación, etc.).

De acuerdo a nuestra legislación, están inhabilitadas para desempeñarse en establecimientos educacionales y/o tener contacto con niños y adolescentes las personas que hayan sido condenadas por delitos sexuales en contra de menores de edad, lo que también deberá ser considerado como requisito para la contratación de personal, revisando el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, información disponible en [www.registrocivil.cl](http://www.registrocivil.cl), banner "consulta de registros en línea".



**Protocolo de actuación en caso de una vulneración de derecho de estudiante**



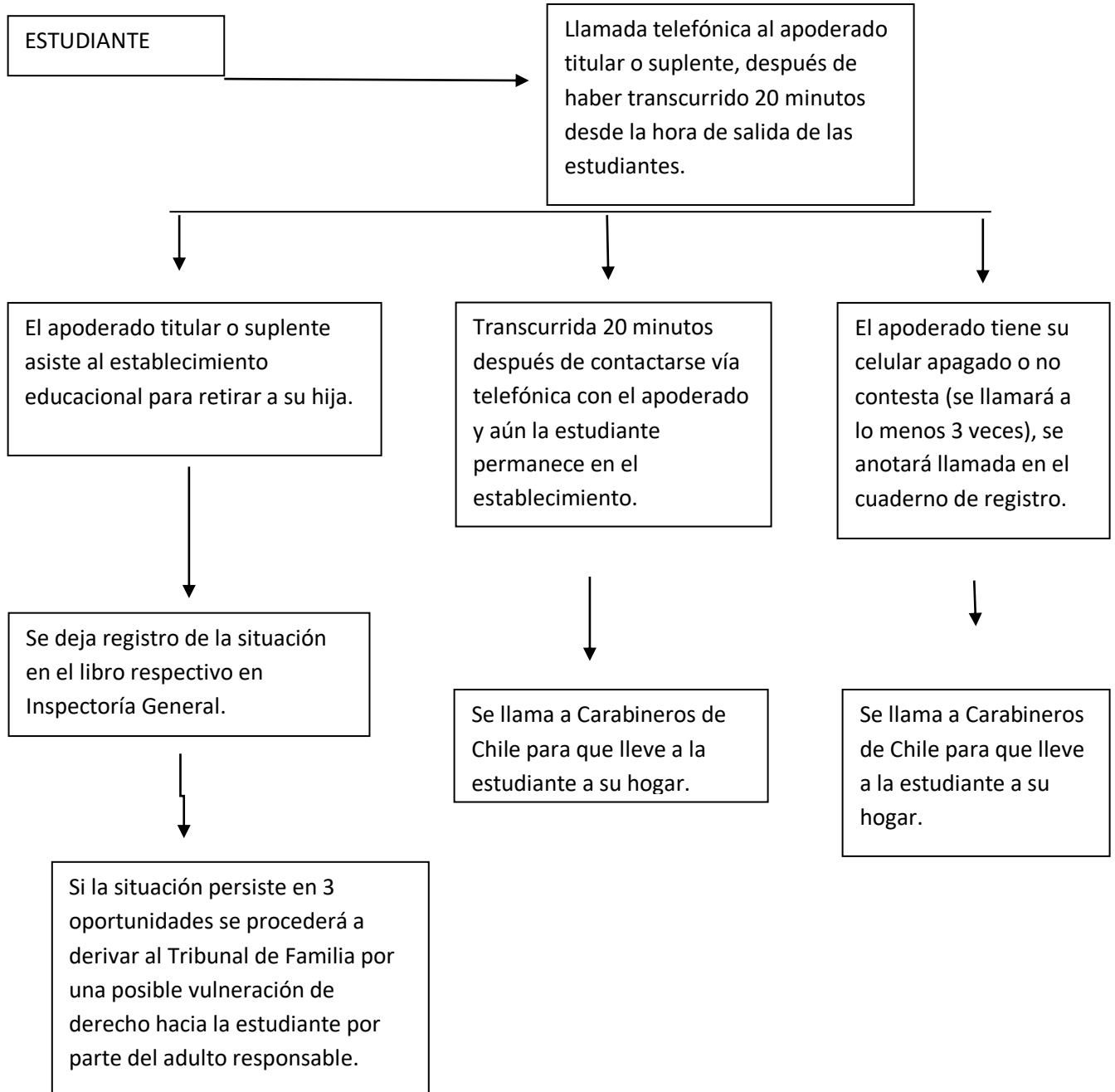
Los antecedentes deben enviarse vía oficio a Jefe DEM, con copia digital a su coordinador de Convivencia Escolar.

**Referencias Bibliográficas**

Superintendencia de Educación (2018). ¿Cómo proteger a los estudiantes de maltrato o negligencia? Disponible en: <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/como-protger-a-los-estudiantes-de-maltrato-o-negligencia/>

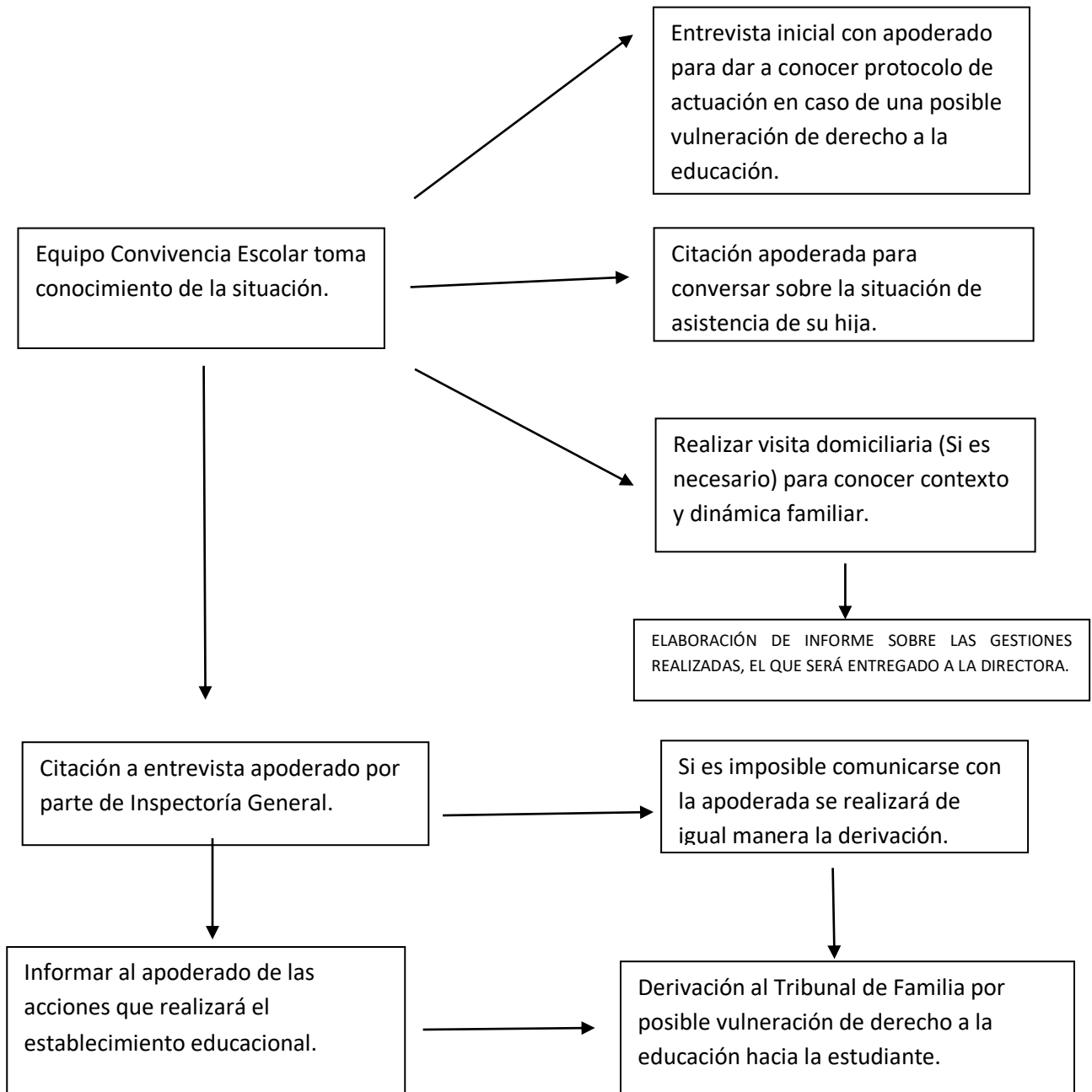


**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: RETIRO ESTUDIANTES AL TERMINO DE LA JORNADA ESCOLAR.**





## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHO A LA EDUCACIÓN.





### **7.3 Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.**

Aquí se encontrarán estrategias de información y capacitación para prevenir hechos de connotación sexual, y agresiones sexuales dentro del contexto educativos que atenten contra la integridad física y psicológica de las estudiantes, así también fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales.

Cuando hablamos a hechos de connotación sexual nos referimos a por ejemplo conductas que resultan agresivas o que demuestran un conocimiento que las niñas y/o adolescentes naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que es víctima de abuso sexual por parte de otra persona. Y, en el caso de determinar agresiones sexuales, como aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio (incluyendo medios digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.) dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento educacional.



### **7.3.1 Estrategias de prevención.**

El marco legal que rige el maltrato infantil en Chile lo define como todo aquello que se opone al buen trato, incluyendo todo comportamiento o discurso de un adulto que vulnera o interfiere con los derechos de niños, niñas o adolescentes. Chile adhiere a la Convención Internacional de los Derechos del niño/a que concibe a estos/as como sujetos de derechos, establece una nueva relación niño-familia-estado y considera el principio del interés superior del niño.

Los delitos sexuales a niños, niñas y adolescentes son un tipo de maltrato infantil que se da en todas las sociedades, culturas y niveles educativos, económicos y sociales. La violencia sexual infanto-juvenil se refiere a cualquier comportamiento de naturaleza sexual - en los hechos y hasta en los dichos- a la que se expone o somete a un/a menor de 18 años, porque no cuenta con los repertorios para hacerlo, y porque está en una situación de desventaja o indefensión. La connotación sexual debe ser analizada siempre desde el punto de vista de la gratificación del agresor y no desde la subjetividad del/la estudiante.

En Chile, las denuncias por delitos sexuales han aumentado paulatinamente desde la instauración de la reforma procesal penal en todo el país. Si bien la violencia sexual es ejercida, tanto en contra de varones como de mujeres, la evidencia señala que son muchas más las mujeres que son víctimas de este tipo de delitos, siendo los agresores predominantemente varones. No existe un “perfil” único de violentador/a sexual, pero la mayoría de estos delitos son cometidos por familiares o conocidos. De acuerdo a las estadísticas del Ministerio Público, de un total



de 17.766 delitos ingresados a la fiscalía el año 2010, en 11.101 casos el imputado era conocido (63%) y en 6.664 casos no lo era. En 2011, la red Sename atendió a más de 6 mil niños/as que fueron víctimas de algún tipo de delito sexual, como abuso, violación o estupro.

Específicamente, lo que se puede considerar como acciones involucradas en el delito sexual infanto-adolescente pueden consistir en:

- Contacto físico sexual en forma de penetración vaginal, oral o anal, utilizando para ello cualquier parte del cuerpo del agresor, algún objeto o animal.
- El tocamiento intencionado de los genitales o partes íntimas, incluyendo los pechos, área genital, parte interna de los mismos o nalgas, o las ropas que cubren estas partes, por parte del perpetrador hacia el niño, niña o adolescente.
- Alentar, forzar o permitir al niño, niña o adolescente que toque de manera inapropiada las mismas partes del perpetrador.
- Exponer los órganos sexuales a un niño, niña o adolescente con el propósito de obtener excitación/gratificación sexual, agresión, degradación o propósitos similares.
- Realizar el acto sexual intencionadamente en la presencia de un menor de edad con el objeto de buscar la excitación o la gratificación sexual, agresión, degradación u otros propósitos semejantes.
- Incesto.
- Auto-masturbación en la presencia de un niño, niña o adolescente.
- Forzar a la pornografía.
- *Diversos tipos de explotación sexual comercial infantil, entendida esta como "todo tipo de actividad en que una persona usa el cuerpo de un*



niño/a o adolescente para sacar ventaja o provecho de carácter sexual y/o económico basándose en una relación de poder, considerándose explotador, tanto aquel que intermedia u ofrece la posibilidad de la relación a un tercero, como al que mantiene la misma con el niño, niña o adolescente, no importando si la relación es frecuente, ocasional o permanente”. (Marco para la acción contra la explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes. Ministerio de Justicia, Chile, 2000).

Este tipo de conductas son delitos que se encuentran fuertemente sancionados en el sistema penal chileno y por lo tanto si existen antecedentes que permiten presumir que un niño (a) o adolescente ha sido víctima de alguna agresión sexual siempre deben ser denunciados a los organismos competentes, carabineros, Policía de investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, con el fin que se investiguen los hechos.

La ley N° 20.084, establece un sistema de responsabilidad de los/as adolescentes (14 años a menores de 18 años) por infracciones a la ley penal, que será la que oriente en caso que el delito sexual sea efectuado por un/a menor ubicado en este tramo etario. Todo/a niño/a o adolescente víctima de algún delito sexual, es portador de una “experiencia traumática”, que conjuga diversos factores bio-psico-sociales y legales, que deben ser atendidos en instituciones especializadas.



### **Niveles de Intervención a considerar en la Planificación:**

**Promoción** del desarrollo de afectividad y sexualidad saludable. En este sentido el establecimiento educacional debe planificar acciones semestrales o anuales (campañas de autoconocimiento y autocuidado, por ejemplo: “yo soy, yo me cuido”, entrega y trabajo con material informativo, vinculación con red de instituciones que aporten en relación a estilos de vida saludable en esta temática, por ejemplo consultorios, etc.)

**Prevención** en el ámbito educacional la prevención del delito sexual infante-juvenil se debe enmarcar en la implementación de educación en afectividad, sexualidad y género, que propicie la construcción de herramientas de autocuidado y manejo de situaciones de vulneración de derechos. Sin embargo, no se debe deslindar la responsabilidad que les compete a los adultos de la sociedad en su deber de proteger y activar mecanismos para evitar la ocurrencia de estos hechos. El tema de la prevención tiene relación con los principios inspiradores de la educación, expresados en el currículo nacional, principalmente en los Objetivos de Aprendizaje Transversales.

Los delitos sexuales se pueden prevenir, construyendo aprendizajes de autoconocimiento, autocuidado, respeto al propio cuerpo y al cuerpo del/a otro/a. El diálogo abierto, franco y responsable es la principal herramienta de prevención. Se debe apoyar a los/as niños/as en el conocimiento de su propio cuerpo, reforzarlos/as para que se sientan con el derecho a rechazar enérgicamente e impedir que cualquier persona adulta, conocido/a o desconocido/a, toque sus partes íntimas. Es de fundamental importancia entregarles la confianza necesaria, para que sepan que no deben guardar



---

“secretos”. Es necesario que cada establecimiento educacional se vincule con la red de instituciones que trabajan en el área de atención a víctimas de este tipo de delito.

### **Responsabilidades involucradas en Plan de Trabajo.**

- **Equipo Directivo y Técnico Pedagógico:** Tiene la responsabilidad legal frente a la denuncia y/o derivación de casos a las instituciones que corresponda. Tiene la misión de generar las condiciones que permitan compartir el tema, informarse y coordinarse con docentes, asistentes de la educación, apoderados/as, etc. Desde la labor **técnico-pedagógica** tiene la posibilidad de crear condiciones que permitan ligar el abordaje de distintas temáticas en las distintas asignaturas con los Objetivos de Aprendizaje Transversales.
- **Los/as docentes:** cumplen el rol de implementar en el aula, las actividades y unidades temáticas destinadas a desarrollar las actividades de autocuidado, conocimiento personal, educación en sexualidad, afectividad y género.
- **Asistentes de la educación:** rol importante en apoyo a la labor pedagógica en el aula y fuera de esta, como educadores y protectores de la integridad física y psicológica de los/as estudiantes.
- **Familia:** como primer agente educativo de niños/as, deben participar de instancias de información, capacitación, formación relacionados con esta temática.



Es necesario que la comunidad educativa conozca la existencia de diversas instituciones a nivel local que están atendiendo víctimas de delitos sexuales, lo que puede ser de gran ayuda tanto para el proceso de capacitación para el equipo docente, familia, niños/as como para coordinar las acciones en donde se detectan este tipo de situaciones. De igual forma, es relevante que se conozca que el Ministerio de Educación en conjunto con el Servicio Nacional de la Mujer (SERNAM) ha seleccionado 7 programas educativos de sexualidad y afectividad, a los que se puede postular como comunidad educativa por las vías estipuladas para ello, a saber:

- Adolescencia: tiempo de decisiones
- Programa de Aprendizaje Sexualidad y Afectividad
- Aprendiendo a querer
- Programa de Educación en Valores, Afectividad y Sexualidad.
- Curso de Educación Sexual Integral
- Sexualidad, autoestima y prevención del embarazo en la adolescencia.

Es importante que todos los integrantes de la comunidad educativa tengan presente las distintas señales que presentan los niños y niñas quienes han sido víctimas de delitos sexuales. Para ello es importante tener presente lo siguiente:

### **7.3.2 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS ESTUDIANTES.**



Las agresiones sexuales y de connotación sexual que atenten contra la integridad de las y los estudiantes son una forma grave de maltrato infantil. Implican la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

## **I.- CONSIDERACIONES GENERALES**

### **1.- ABUSO SEXUAL.**

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el/la niño/a y el/la agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño/a como objeto sexual, involucrándolo/a en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:



1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
4. Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
7. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

## **2.- GROOMING (UNICEF, 2017)**

Es el acto por el cual una persona mayor de 18 años, buscando su excitación sexual o de un tercero, ya sea en persona o a través de medios electrónicos (como computadores, teléfonos u otros) convence o incentiva a



---

un/a niña, niño o adolescente a enviar, entregar o exhibir imágenes o grabaciones con significación sexual de su persona o de otra persona menor de 14 años de edad.

En una primera instancia, el abusador(a) contacta al niño o niña en salas de chat o redes sociales, muchas veces haciéndose pasar por otro niño. A continuación, busca hacerse su amigo y crear lazos de confianza, a fin de obtener toda la información posible sobre sus hábitos, cuentas en redes sociales y nuevas variantes de contacto posibles.

Progresivamente trata de disminuir las inhibiciones del niño o niña, a veces mostrándole imágenes de contenido pornográfico, hasta lograr que el niño o la niña se desnude frente a la webcam o le envíe fotografías de tipo sexual. Finalmente comienza el chantaje, el abusador/a amenaza con hacer públicas las fotografías si el niño no accede a enviarle más, y en ocasiones busca concertar una reunión para abusar sexualmente de él o ella.

### **3.- SEXTING; VIRALIZACIÓN DE IMÁGENES Y CONTENIDOS ÍNTIMOS (UNICEF, 2017)**

La palabra sexting viene de la combinación en inglés de las palabras sex (sexo) y texting (texteo, envío de mensajes de texto mediante teléfonos móviles). La práctica surge del uso de tecnologías digitales y consiste en la circulación de un contenido sexual a través de dispositivos móviles (celulares u otros) y que se da mediante diversas aplicaciones virtuales (Whatsapp, Facebook, Instagram, Twitter, Snapchat, etc.). Es decir, el envío de imágenes y vídeos sexuales a uno o varios contactos que, a su vez, pueden reenviarla y comenzar la viralización.



### 3.1 CONSECUENCIAS DEL SEXTING

Las imágenes que se envían en situaciones de sexting son obtenidas muchas veces en forma voluntaria y enviadas a través de diversos dispositivos. Sin embargo, cuando esa imagen sale del contexto de origen y se publica en internet, surgen consecuencias impensadas para los protagonistas.

- **Descontextualización de la situación:** la imagen o video tiene lógica y sentido en el contexto desde el cual se pensó. Por consiguiente, cuando se modifica esa situación y la imagen/video pasa a ser pública, los protagonistas suelen sentirse incómodos por la exposición.

- **Exposición:** la circulación de una imagen en la web genera que la reciban personas que no son los destinatarios originales. Cuantos más contactos vean la imagen, más expuesto/a estará el/la protagonista.

- **Daño a la identidad o huella digital:** un video o una foto privada expuestos en público pueden dañar la reputación web del/los protagonista/s. El hecho de que en internet sea muy difícil borrar la información, permite que el material perdure a través del tiempo, exponiendo una situación que será relacionada con la identidad del protagonista en cualquier búsqueda online, presente o futura. Por esta razón, las publicaciones originadas en situaciones de sexting pueden dañar, en el presente o en el futuro, a los protagonistas del material.

### 4.- ESTUPRO (Artículo 363 del Código Penal)



---

Acceso vaginal, anal o bucal, de un adulto a una persona menor de edad pero mayor de catorce años, concurriendo cualquiera de las circunstancias siguientes:

- 1º Cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aun transitoria,  
de la víctima.
- 2º Cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en  
los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral.
- 3º Cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.
- 4º Cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia  
sexual.

## **II.- CONSIDERACIONES RELEVANTES PARA ENFRENTAR SITUACIONES FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS Y ESTUDIANTES.**

- a. La familia es la primera responsable de la protección de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de maltrato y abuso sexual, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales: la



---

protección de niños, niñas y adolescentes es una responsabilidad compartida.

- b.** La protección de niños, niñas y adolescentes debe formar parte de la visión y misión de cada comunidad educativa. Debe estar señalada explícitamente en el Proyecto Educativo Institucional y en los Protocolos de Actuación, para enfrentar eventuales situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, u otras situaciones que requieran de una respuesta organizada y oportuna.
- c.** Ante situaciones agresiones sexuales y de connotación sexual que atenten contra la integridad de las y los estudiantes estas deben ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el niño o niña continúe siendo dañado. Frente a la sospecha siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación. Priorizando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente.
- d.** La omisión o minimización de algún hecho o situación, puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños y niñas y agravar el daño.
- e.** Quienes maltratan o abusan sexualmente de un/a menor de edad no necesariamente presentan características que permitan identificarlos como tales externamente: una apariencia de adulto



---

ejemplar, responsable y preocupado del bienestar del niño/a o adolescente, es una maniobra que muchos agresores utilizan para encubrir sus faltas y ganar la confianza del entorno. Es fundamental no dejarse llevar por estas apariencias, que pueden inducir a minimizar o a negar una situación de abuso o maltrato.

- f. Ante la sospecha o certeza de una **agresión sexual y de connotación sexual que atenten contra la integridad de las y los estudiantes** el establecimiento educacional asume las siguientes responsabilidades:
- Se debe informar por escrito a director del EE sobre los hechos conocidos.
  - Director y Encargado de Convivencia Escolar son los responsables de activar, en un plazo de 24 hrs, las medidas para proteger al niño/a, dando curso a los protocolos de actuación dispuestos para tal efecto, incluyendo la comunicación inmediata con la familia.
  - Director y Encargado de Convivencia Escolar son los responsables de recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente.
  - Director debe dar curso a la denuncia ante el Ministerio Público (Fiscalía), PDI o Carabineros, dentro de las primeras 24 horas, además solicitar medida protección a Tribunal de Familia, mediante oficio conductor e informe



---

correspondiente, **describiendo la situación, sin emitir juicios, y precisando los datos de los involucrados (nombres, RUT y dirección).**

- Se debe sostener reunión privada con Director y Encargado de Convivencia Escolar (puede incorporarse profesional psicólogo) para informar a apoderado u apoderada sobre los hechos acontecidos y el proceso a seguir, dejando todo establecido en acta u otro registro correspondiente. Junto con lo anterior, es preciso señalar a la familia la obligación del Establecimiento Educacional de **denunciar los hechos a las instancias correspondientes y de resguardar la identidad del o los estudiantes involucrados**, quienes no expondrán su experiencia frente a la comunidad educativa, ni incurrir en procesos de interrogación sobre los hechos, evitando la re-victimización del o los afectados.
- Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.
- **Seguimiento y acompañamiento del proceso escolar de estudiante(s) afectado(s) (6 meses).**



- 
- g. Al detectar una situación de agresión sexual o hechos de connotación sexual es imprescindible actuar para interrumpir la vulneración de derechos del niño, niña o adolescente y facilitar el proceso de reparación; se debe denunciar y/o derivar el caso, **LO QUE NO IMPLICA NECESARIAMENTE DENUNCIAR O IDENTIFICAR A UNA PERSONA ESPECÍFICA:** lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de el/la o los/as agresores/as y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, no del establecimiento educacional. Dicha denuncia debe ser interpuesta por el Director de Establecimiento Educacional, en un plazo de 24 hrs.
- h. Se resguardará la identidad del acusado o acusada, o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.
- i. Cada comunidad educativa tiene la responsabilidad de conocer y articular los recursos disponibles en su contexto o territorio, como los centros de salud, organizaciones vecinales, centros de atención especializada, comisarías, etc., con el fin de generar una red de apoyo que le permita hacer consultas y derivar de manera pertinente.



- j. La ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, en el **Artículo 16 d)**, establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de una persona adulta en contra de un/a niño/a: *“revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”*. Este Artículo de la Ley de Violencia Escolar, ordena a todos los adultos que forman parte de la comunidad educativa, a informar cualquier situación de violencia.

### **III.- INDICADORES PARA LA DETECCIÓN AGRESIÓN SEXUAL Y DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.**

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- a. El propio niño, niña o adolescente** le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- b. Un tercero** (algún/a compañero/a del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un/a niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.



---

**c. La o el adulto nota señales** que le indican que algo está sucediendo con un/a niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

**d. Entre estas señales**, es importante prestar atención a lo siguiente:

- i. Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- ii. Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- iii. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- iv. Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- v. Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo o a estar en lugares específicos de este.

**No se debe generar pánico**, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño o niña sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores y las profesoras conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.

En todos los casos resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información **no asuma el compromiso de guardarla en secreto**, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con



---

criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación. Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso debe **señalar con claridad que el maltrato y el abuso sexual no son situaciones que deban mantenerse en secreto**, ya que el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.

#### **IV.- CÓMO ACOGER A UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE QUE HA SIDO (O ESTÁ SIENDO) VÍCTIMA DE AGRESIÓN SEXUAL Y DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.**

Cuando una o un adulto detecta una situación de esta naturaleza, se enfrenta al desafío de acoger de manera protectora y segura a un niño, niña o adolescente que se encuentra sometido a un profundo sufrimiento y que ha debido enfrentar barreras e inhibidores para hablar, como el miedo, el sentimiento de culpa y la vergüenza; efectuar preguntas inadecuadas o adoptar una postura que evidencie falta de interés o de preocupación, puede significar una doble victimización en el niño o la niña, reforzando en él o ella la idea de que nadie lo puede ayudar.

Por ello, siempre es preferible que sea un/a profesional especializado en estas materias (Orientador, psicólogo, asistente social, otros) quien aborde la situación con el/la niño/a; sin embargo, el o la profesional designado por el



---

establecimiento para estos efectos puede entrevistarlo de manera preliminar, de acuerdo a las siguientes orientaciones:

1. Generar un clima de acogida y confianza.
2. Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un/a solo/a entrevistador/a.
3. Sentarse al lado y a la altura del niño o niña.
4. Reafirmar en el niño o niña que no es culpable de la situación.
5. Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
6. Transmitir tranquilidad y seguridad.
7. No acusar a las y los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor o agresora.
8. Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
9. Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado/a (conmovido/a u horrorizado/a): la entrevistadora o el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño/a.
10. Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
11. Demostrar comprensión e interés por su relato.
12. Adaptar el vocabulario a la edad del niño/a; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él o ella.
13. No presionar al niño/a para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.



- 
14. Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
  15. No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el/la niño/a y/o el supuesto agresor.
  16. No sugerir respuestas.
  17. No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
  18. No solicitar detalles de la situación.
  19. Ser sincero/a en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el/la niño/a no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro/a profesional o ante un/a juez/a.
  20. Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
  21. Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el/la niño/a así lo requiere.

## **V.- INDICACIONES GENERALES PARA ENFRENTAR SITUACIONES AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS ESTUDIANTES.**

### **1.- Cuando ocurre fuera del establecimiento.**

La mayoría de los casos de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño, niña y su familia. Es este contexto basal el que genera un ambiente propicio para que se establezca el abuso sexual; en estas situaciones, es



---

fundamental que el establecimiento recabe información orientada principalmente a buscar a alguna persona adulta protectora que pueda apoyarlo en el proceso de reparación; puede ser la madre, el padre, un abuelo, madrina u otro, que tenga un vínculo cercano con él o ella y a quien identifique como figura significativa. No siempre es posible contar con este apoyo, pero es un buen punto de partida para dar tranquilidad y confianza al niño o niña.

Entre la recopilación de antecedentes generales que puede realizar el establecimiento educacional, se cuenta la información consignada en el Libro de Clases, entrevistas con el profesor/a jefe, orientador/a u otro/a que pueda aportar datos relevantes, lo que se organiza en un informe que servirá como apoyo al proceso de investigación y al proceso reparatorio realizado por los organismos e instituciones competentes.

Resulta fundamental que el establecimiento no aborde a él/la o los/las posible/s agresores/as, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño o la niña, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño/a del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

## **2.- Cuando ocurre al interior de la escuela y/o el/la agresor/a se desempeña en el establecimiento**

Si la situación ha ocurrido al interior del establecimiento por parte de algún funcionario/a o compañero/a, existe alta probabilidad de que se



mantenga el contacto con su víctima, lo que por sí solo constituye una forma de amenaza que dificultará que el/la niño/a relate lo que está viviendo.

En el mismo caso, cabe señalar que el establecimiento educacional, no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona. Por lo tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor/a, en el caso de que la **Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público o Tribunal de Familia**, decreta en su contra una medida cautelar. De igual manera, en el caso de que una vez remitidos los antecedentes el **sostenedor**, determine un proceso disciplinario, mediante el cual el fiscal designado para tales efectos pudiese ordenar la separación de funciones.

No obstante, lo anterior, el Director debe garantizar la tranquilidad y seguridad de él o los alumnos presuntamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión (no pudiendo asignarle funciones distintas a las estipuladas en su contrato), otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o cursos, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación.

El Director INFORMARÁ mediante oficio adjuntando una copia de la denuncia al Jefe de Educación Municipal, y vía correo electrónico a la Unidad de Recursos Humanos (rrhh@demovalle.cl), con copia al coordinador de convivencia escolar DEM. Además, una vez recepcionados los descargos realizados por el acusado, estos también deben ser enviados al Departamento de Educación Municipal, junto con otros antecedentes que



---

surjan y resulten de relevancia para el caso en cuestión (plazo 2 días). El sostenedor determinará el proceso administrativo correspondiente.

En el mismo sentido, es importante que el establecimiento evalúe las condiciones de protección y seguridad, así como los protocolos que rigen para la circulación de estudiantes y personas adultas en horas de clases, ingreso de apoderados u otros/as ajenos/as al establecimiento, seguridad de la infraestructura e instalaciones (espacios abiertos, rincones, puntos ciegos, iluminación, etc.).

De acuerdo a nuestra legislación, están inhabilitadas para desempeñarse en **establecimientos educacionales y/o tener contacto con niños y adolescentes las personas que hayan sido condenadas por delitos sexuales en contra de menores de edad, lo que también deberá ser considerado como requisito para la contratación de personal, revisando el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, información disponible en [www.registrocivil.cl](http://www.registrocivil.cl), banner “consulta de registros en línea”.**

### **3.- Cuando ocurren situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes.**

Respecto del abuso sexual infantil, un/a estudiante también puede constituirse en agresor de un/a niño/a, pero se diferencia del ofensor sexual adulto/a dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la



---

intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente o ser indicador de que uno/a de ellos/as puede estar involucrado en dinámicas abusivas.

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (RPA), sanciona a los/as adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados/as culpables de agresión sexual; los/as menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME).

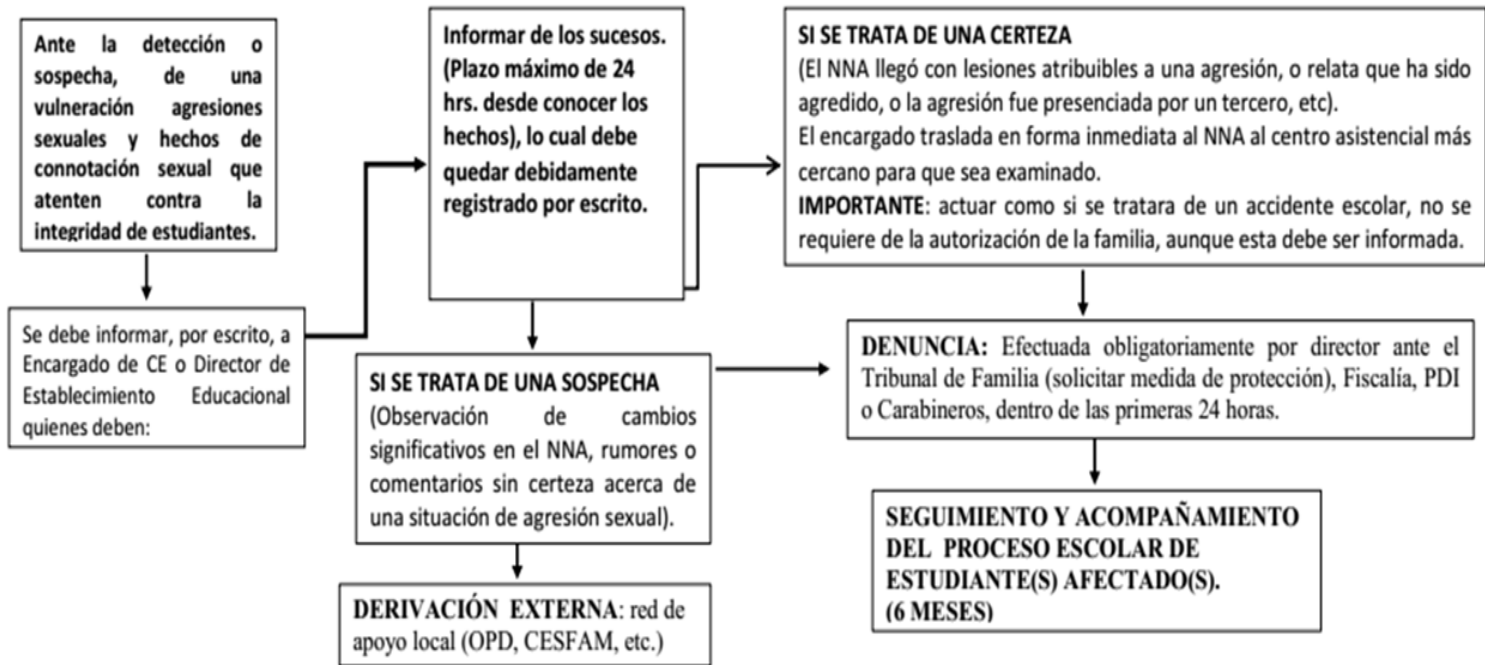
## **REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.**

- Código Penal, República de Chile.
- MINEDUC (2017) "Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales; Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación". Santiago. UNICEF (2017) "Guía de sensibilización sobre Convivencia Digital". Buenos Aires. Recuperado



de <https://normasapa.com/como-citar-referenciar-paginas-web-con-normas-apa/>.

**Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de las y los estudiantes.**



Los antecedentes deben enviarse vía oficio a Jefe DEM, con copia digital a su coordinador o coordinadora de Convivencia Escolar.

**7.4. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.**



#### **7.4.1 Estrategias de prevención.**

Con la política que a continuación se presenta se espera establecer un programa de prevención del consumo de alcohol y uso de otras drogas para todos los actores de la comunidad educativa; cuyo objetivo primordial será promover el desarrollo integral y sano de los sujetos, velando por la seguridad y calidad de vida en su lugar de estudios y familia, promoviendo una vivencia de respeto recíproco y autocuidado.

Esta política estará incorporada dentro del reglamento interno y en concordancia al PEI del establecimiento, deberá constituir el eje central desde donde se trabajen las líneas de prevención y promoción de la salud y el bienestar integral de los diversos actores educacionales, y se centrará en promover e impulsar acciones destinadas a prevenir el abuso y consumo de drogas, como también deberá inclinarse al tratamiento en caso de existir consumo.

Entendemos por política preventiva del consumo de drogas, “las directrices para el desarrollo de un plan y estrategias de acción al interior de un establecimiento educacional, que pretenden, por una parte, evitar y prevenir el consumo de drogas y las conductas de riesgo asociadas a éste; y por otra parte, fortalecer, mejorar y potenciar la toma de decisiones responsable, así como el desarrollo de conductas saludables en los estudiantes”.

Cabe mencionar que esta política debe estar enfocada a conductas formativas, alejándose de lo que hasta el momento solía ser una reacción de



---

control. Esta se expresará en una propuesta de plan de acción anual, documento elaborado y escriturado que promueva:

- El compromiso con el respeto de las reglas.
- Que la discusión en sí, se constituya en una instancia de reflexión y debate de creencias y posturas respecto del consumo de drogas y alcohol.
- Que las reglas sean representativas de toda la comunidad educativa.
- Que sea asumida por toda la comunidad educativa.

Por otra parte, las situaciones ligadas a las drogas y el alcohol generan una carga afectiva relevante, lo que las transforma en fuentes importantes de ansiedad especialmente para los/las docentes, por esto es que contar con un procedimiento sobre los pasos a seguir frente a estas situaciones, no sólo se convierte en una alternativa de solución para las familias y los/las estudiantes que presentan problemas de consumo, sino también, en una importante herramienta de autocuidado para los equipos de la comunidad educativa.

Por último, el documento final de la política de prevención debiera ser conocida por toda la comunidad educativa, empezando por los docentes a través de las reuniones de Consejo de Profesores, los padres y apoderados en las reuniones de curso y/o escuelas para padres y madres, los asistentes de la educación y por los estudiantes.

Para que la política logre desarrollarse adecuadamente, es necesario que se inserte en los distintos espacios y mecanismos normativos de la unidad



educativa, tales como el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el manual interno de convivencia. Incorporar el tema en estos instrumentos institucionales, permitirá asegurar la sustentabilidad de las intervenciones, posibilitando que la prevención del consumo de alcohol y drogas forme parte de las finalidades educativas del establecimiento, independientemente de las personas que estén a cargo en un momento determinado o que se incorporen a lo largo del tiempo.

**Trabajo anual:** Enfocado principalmente a los aspectos preventivos y de promoción de vida saludable y afrontamiento de problemas sin acudir al uso de Drogas y/o Alcohol con los diversos actores educacionales.

**Protocolos de Acción:** Que deben dar una pauta estructurada de actuación a seguir frente a la ocurrencia inminente de un hecho relacionado a Drogas y/o Alcohol.

**Plan Anual:** Este deberá explicitar una línea de trabajo la cual se llevará a cabo durante el transcurso del período escolar, principalmente durante el primer trimestre o semestre según el régimen escolar del establecimiento. Se debe abordar desde la **Promoción** de estilos de vida saludable, potenciación de los factores protectores, fortalecimiento habilidades para la vida, fomento de la autoestima y la autoconfianza, habilidades para el control de las emociones, destacando particularmente en la debida adecuación según la edad, género y contexto social.

Otra línea de trabajo anual es la **Prevención**, la que se centra principalmente en información certera acerca de las drogas y sus alcances, trabajo en grupos de discusión y opinión, inclusión curricular, abordaje de contenidos relacionados con el cuidado de la salud, instauración de



momentos específicos y dedicados al trabajo de las temáticas como por ejemplo la “Semana preventiva del consumo de alcohol y otras drogas”.

El evitar el consumo de alcohol y otras drogas se centra en entender que la mayoría de las veces, éste es el síntoma de un sin número de dificultades que problematizan y lastiman la vida familiar, personal y social del niño/a, por tanto, la mera información no basta, hay que potenciar las habilidades que se deberán poner en práctica al encontrarse con el posible consumo.

#### **7.4.2 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN BASADO EN LEY DE DROGAS N° 20.000.**

##### **Deberes Establecimiento educacional:**

- Estar informado acerca del marco normativo y legal vigente: la **Ley de Drogas N° 20.000**.
- Siempre es necesario proceder resguardando el principio de inocencia.
- Se deben garantizar los derechos de los estudiantes que se pueden ver involucrados.
- Actuar eficazmente: frente a **casos flagrantes**, recurrir lo antes posible a la unidad policial más cercana, o bien, frente a sospechas de microtráfico, entregar los antecedentes al fiscal del Ministerio Público o a las policías de la comuna, quienes realizarán las investigaciones del caso.



- Coordinarse permanentemente con la red de apoyo local: municipalidad, OPD (SENAME), programa de SENDA en la comuna, Fiscalía, Carabineros y Policía de Investigaciones.

### **PROTOCOLO ANTE DETECCIÓN/ PREOCUPACIÓN POR POSIBLE CONSUMO:**

- Cualquier integrante de la Comunidad Escolar que detecte o sospeche de un posible consumo de drogas por parte de un estudiante del establecimiento, informará de inmediato al Director, quien tomará acta del relato (24 horas).
- Acogida Inicial y recopilación de información: Definición de la persona encargada de realizar la primera entrevista (encargada/o de convivencia escolar/orientador) para la reunión de antecedentes personales, escolares y familiares del caso, que permitan la construcción de informe y derivación de la estudiante. (48 horas)
- Poner en conocimiento a la familia; mediante entrevista formal con padres y/o apoderados. Se entregará información sobre redes de apoyo o sobre la institución derivada en los casos que lo requieran (48 horas desde acogida inicial).



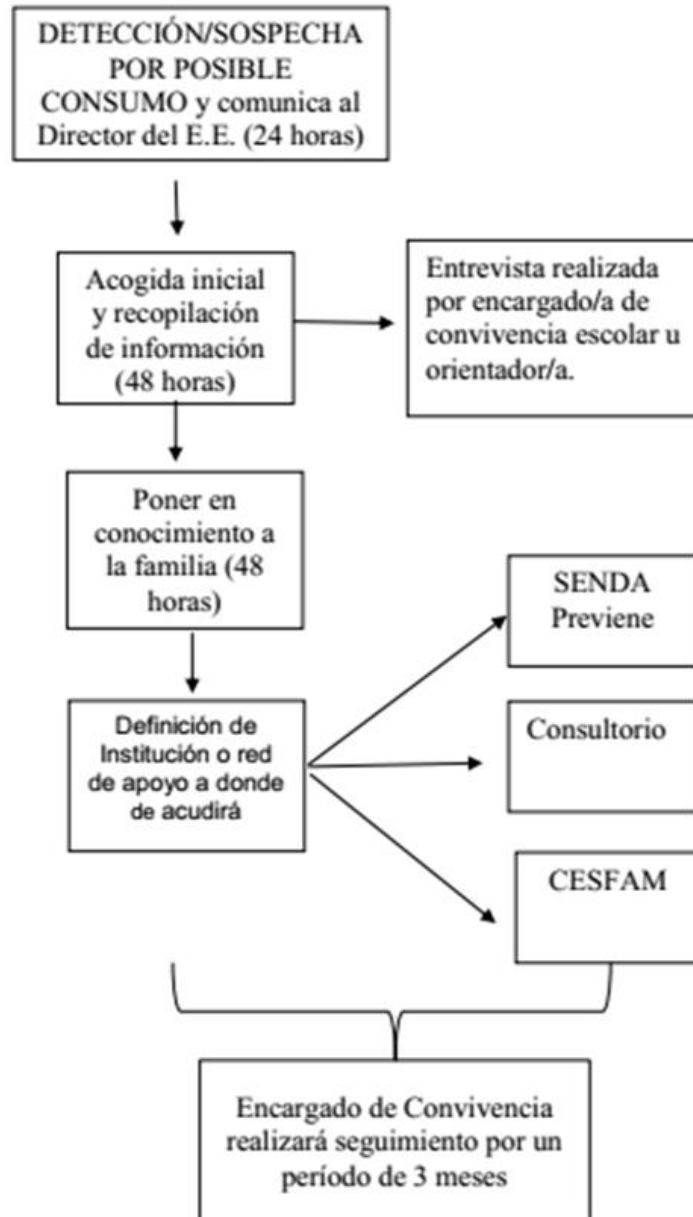
---

\*Si los padres se oponen a la derivación, será responsabilidad de ellos realizar las diligencias necesarias para que el estudiante tenga atención psicosocial antes de 15 días, presentando los documentos de atención médica correspondientes a la orientadora, de lo contrario se interpondrá “Medida de Protección” en Tribunal de Familia .

- Definición de Institución o red de apoyo a donde de acudiré: En caso que sea pertinente, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo. Considerándose en primer lugar el apoyo de SENDA Previene Ovalle, atención de profesionales de Consultorios y/o Centros de Salud Familiar más cercanos, con los cuales la escuela tenga una coordinación permanente.
- Instancia de evaluación y seguimiento del caso: El Encargado/a de Convivencia Escolar u orientador/a será el responsable de realizar seguimiento del caso, por un período de 3 meses.



**PROTOCOLO ANTE DETECCIÓN/ PREOCUPACIÓN POR POSIBLE  
CONSUMO:**





---

## **PROTOCOLO ANTE DETECCIÓN Y/O SOSPECHA DE PORTE/VENTA/MICROTRÁFICO:**

- En caso de delito flagrante, y según el artículo 12 de la Ley 20.000, la denuncia será a nombre de la Institución, siendo el/la directora/a el/la encargado/a de realizar la denuncia correspondiente a la unidad policial más cercana, carabineros o PDI.

**Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo dispuesto en el artículo 176 del Código Procesal Penal. Puede realizarse en el Ministerio Público, Carabineros o en la PDI en los casos de delitos ocurridos al interior de los recintos educacionales, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho.**

- El o los alumnos involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por el/la encargado/a de convivencia escolar u orientador/a con el objeto de resguardar la información y a los educandos hasta que se presenten sus apoderados y las autoridades competentes.
- Se pondrá siempre en antecedentes de manera oportuna a la familia del alumno o alumnos involucrados.

### **ATENCIÓN:**

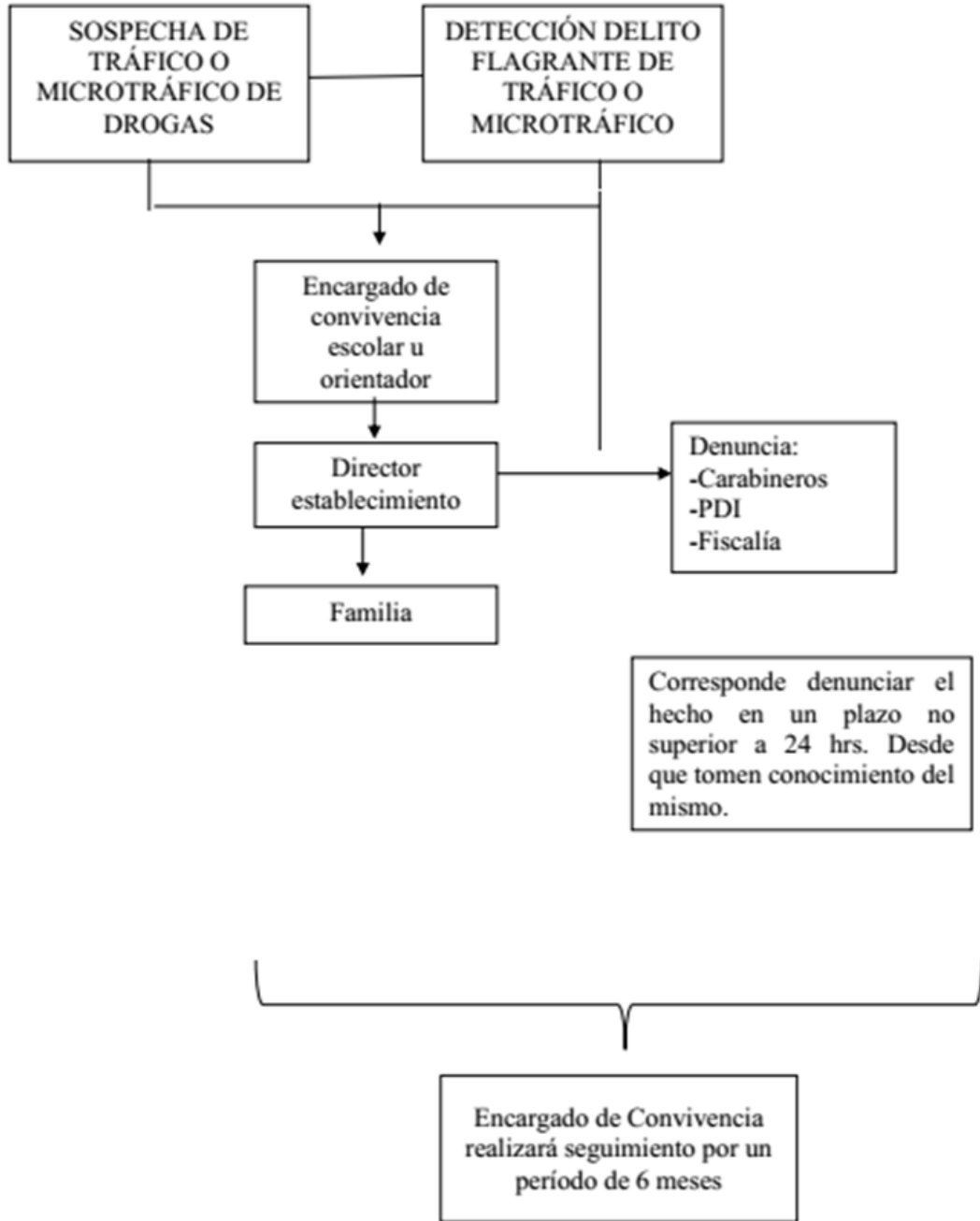
- El plazo otorgado por la norma, confiere a los establecimientos el tiempo necesario para informar y **citar primero a los padres y evaluar en conjunto la situación**, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilita la actuación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de denuncia, sin que esto implique solicitar en ese mismo instante la presencia de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones.



- 
- Ante hechos de sospecha de tráfico, microtráfico o porte, se resguardará el principio de inocencia, pues existe la posibilidad de que el alumno esté siendo víctima de explotación, abuso o engaño, vale decir, instrumento más que sujetos activos del delito. En este caso se activará la red OPD, para brindar medidas de protección.
  - En primera instancia toda información relacionada con el caso se pondrá inmediatamente y de manera confidencial, en conocimiento del Director, y una vez al tanto de la situación, deberá poner toda la información recabada en conocimiento de la Fiscalía del Ministerio Público o de las policías de la comuna (24 horas).
  - Instancia de evaluación y seguimiento del caso: El Encargado/a de Convivencia Escolar u orientador/a será el responsable de realizar seguimiento del caso, por un período de 6 meses.



**PROTOCOLO ANTE DETECCIÓN Y/O SOSPECHA DE PORTE/VENTA/MICROTRÁFICO:**





## **7.5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES.**

Se considera para fines del presente, el marco normativo y legal vigente en nuestro país (D.S. 313 Mayo 1973 y Ley 16.744 de accidentes del trabajo). Para estos efectos el Estado garantiza que se haga uso de un Seguro Escolar ante toda lesión que le produzca incapacidad - o incluso la muerte – entregando los beneficios correspondientes hasta la entera recuperación o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

Se exceptúan todos aquellos accidentes producidos intencionalmente por la víctima, o los ocurridos por una fuerza mayor, que no tengan relación con los estudios o la práctica laboral. Corresponderá a la Secretaría Regional Ministerial de Salud resolver en primera instancia si el accidente reviste o no el carácter de escolar. (Ord. N°17804 28/03/11 Superintendencia de Seguridad Social). De verificarse este carácter será el Ministerio de Salud el encargado de otorgar las prestaciones médicas y el Instituto de Seguridad Laboral aquél que otorgue las eventuales prestaciones económicas. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social fiscalizar la aplicación de este Seguro Escolar.

### **Procedimiento ante situaciones de ocurrencia de accidentes escolares**

En caso de ocurrir un accidente o incidente que revista el carácter de escolar este deberá ser denunciado por:

- El director del establecimiento educacional,



- 
- El médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, o
  - El propio accidentado (o quien lo represente), si el establecimiento no lo hace dentro de las 24 horas siguientes al accidente.

La denuncia deberá efectuarse en el Servicio de Salud correspondiente en un formulario denominado *Declaración Individual de Accidente Escolar*, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio.

En caso de tratarse de un accidente de trayecto de ida o regreso del establecimiento educacional, este deberá ser informado por el apoderado al directora o directivo que corresponda quien acreditará el accidente mediante la *Declaración Individual de Accidente Escolar*.

Si el accidente de trayecto involucra a movilización que presta servicio al Establecimiento o al Departamento de Educación, será responsabilidad del Departamento de Educación velar que el establecimiento emita la *Declaración Individual de Accidente Escolar* y la haga llegar al servicio de salud correspondiente.

Los accidentes escolares serán tratados mediante prestación médica consistente en atención médica, quirúrgica y/o dental gratuita en establecimientos externos o a domicilio entregada por el sistema público de salud. También se garantizarán hospitalizaciones, medicamentos y productos farmacéuticos, así como reembolsos médicos. Asimismo, se



---

garantiza la entrega de prótesis y aparatos ortopédicos (y su reparación), así como la rehabilitación física, la reeducación profesional y los gastos de traslado para el otorgamiento de estas prestaciones.

De ameritar la recepción de prestaciones económicas, estas consistirán en la entrega de una pensión permanente, temporal o cuota mortuoria según sea el caso.

### **Autorización ante Accidentes Escolares.**

- El establecimiento debe contar con autorización de todas y todos los apoderados(as) del Establecimiento, que los faculte para el traslado de estudiantes a Recintos de atención especializada, en caso de que estos o estas sufran un accidente escolar, y no puedan contar con la presencia inmediata del respectivo apoderado.
- En caso que un apoderado se niegue a firmar dicha autorización, esto debe quedar registrado por Escrito.

### **Protocolo ante situaciones de ocurrencia de accidentes escolares**

- Ante un accidente o incidente escolar, el adulto que tome conocimiento de ello, informará a la Dirección del establecimiento para elaborar reporte e informar de inmediato al apoderado/a vía telefónica.



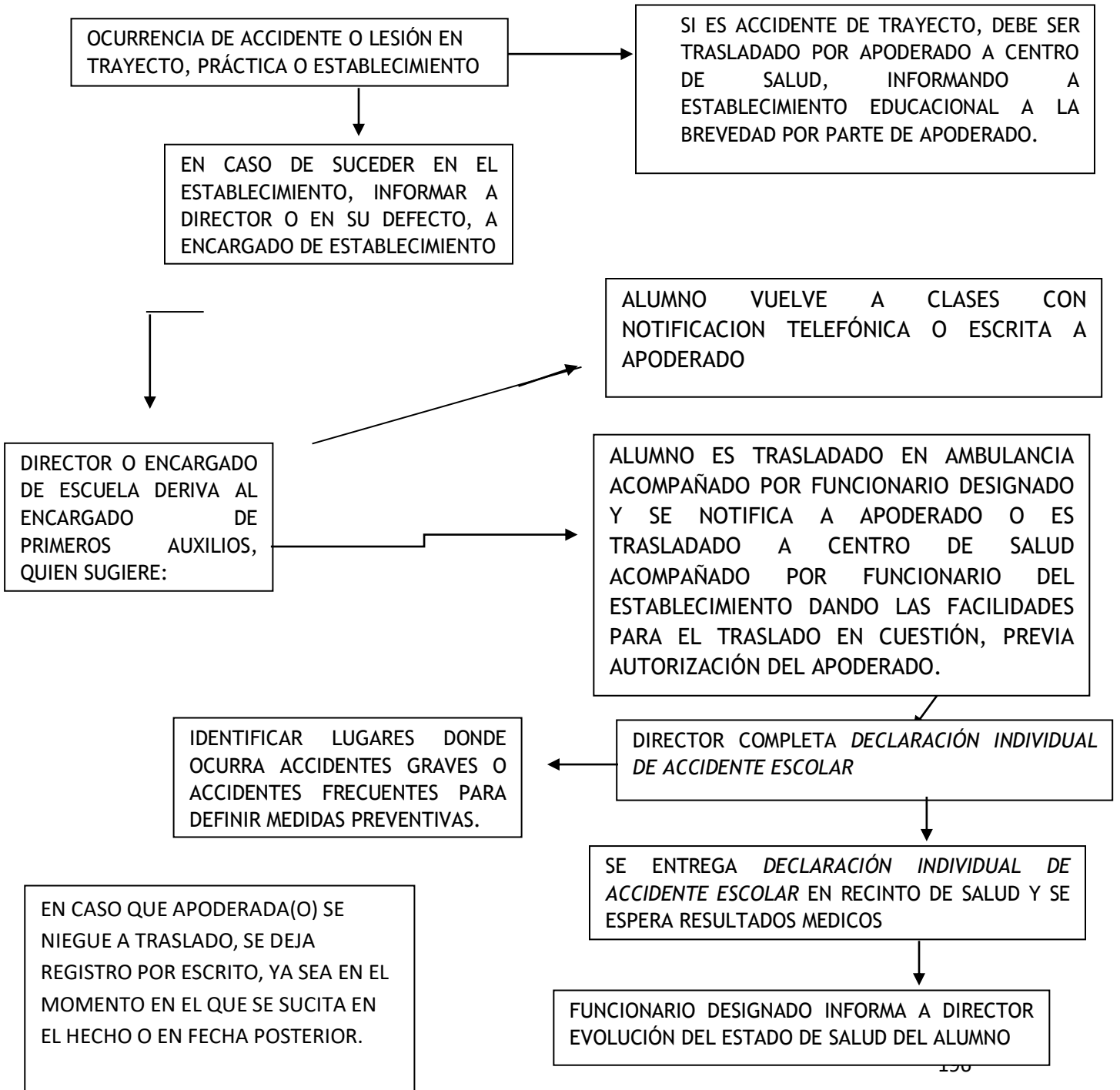
- Considerando la evaluación preliminar, a realizar por la Sra. María Fernanda Rojas, encargada de la sala de primeros auxilios, la estudiante podrá volver a clases o ser retirado por su apoderado. De lo contrario, se solicitará la concurrencia de una ambulancia.
- En caso de que el estudiante sufra un accidente menor, que no requiera traslado, igualmente debe ser informado a apoderado(a) vía telefónica y/o mediante comunicación, el responsable de informar en primera instancia lo hará la directora del establecimiento, en segunda instancia Inspectoría general y en tercera opción en encargado de informar sería la Sra. María Fernanda Rojas, encargada de la sala de primeros auxilios. Para ello, será responsabilidad del apoderado mantener un número telefónico de contacto vigente, de lo contrario no podrá responsabilizar al establecimiento educacional del incumplimiento a las estipulaciones del presente.
- En caso de derivación a recinto de atención médica, se elaborará la *Declaración Individual de Accidente Escolar* para que la estudiante sea trasladado/a a la unidad de salud Hospital Antonio Tirado Lanús u otro centro de salud regional más cercano al establecimiento. Para ello, inspectoría general será el responsable de elaborar la declaración individual de accidente escolar.
- Esta derivación solo puede ser realizada con la *Declaración Individual de Accidente Escolar* elaborada, firmada y con los timbres respectivos.
- Consultar registro de sistema de salud del estudiante afectado, en caso que fuera beneficiario de un seguro privado de atención.



- 
- Si él o la apoderado/a, resolviese trasladar a su pupilo/a por sus propios medios debido a tardanza del vehículo de servicio de salud más cercano, tendrá que firmar constancia de esta decisión asumiendo plena responsabilidad ante posibles secuelas que ello conlleve. Además, tendrá que dejar constancia por escrito a que unidad de salud concurrirá.
  - El alumno será acompañado por un **funcionario designado por el director** del establecimiento al servicio público de salud correspondiente a la zona geográfica, quien – junto con entregar allí el formulario mencionado – deberá recabar la información médica necesaria para informar de forma inmediata la evolución del alumno al director del establecimiento, consignando el estado de salud del mismo.
  - Es importante indicar que en caso de comprobarse la participación y **responsabilidad de un tercero en la lesión ésta no revestirá – para efectos del seguro escolar– el carácter de accidente escolar.** No obstante, lo anterior se seguirá el mismo protocolo de acción y el o los responsables de la lesión serán sancionados en conformidad a lo indicado en el Reglamento Interno.
  - Para recibir atenciones médicas, deberán dirigirse al Hospital de Ovalle o a la Unidad de Urgencia más cercana al lugar del accidente.
  - Será responsabilidad del director analizar la ocurrencia de accidentes escolares y tomar las medidas preventivas correspondientes.



## PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE ACCIDENTE DE ESTUDIANTE





---

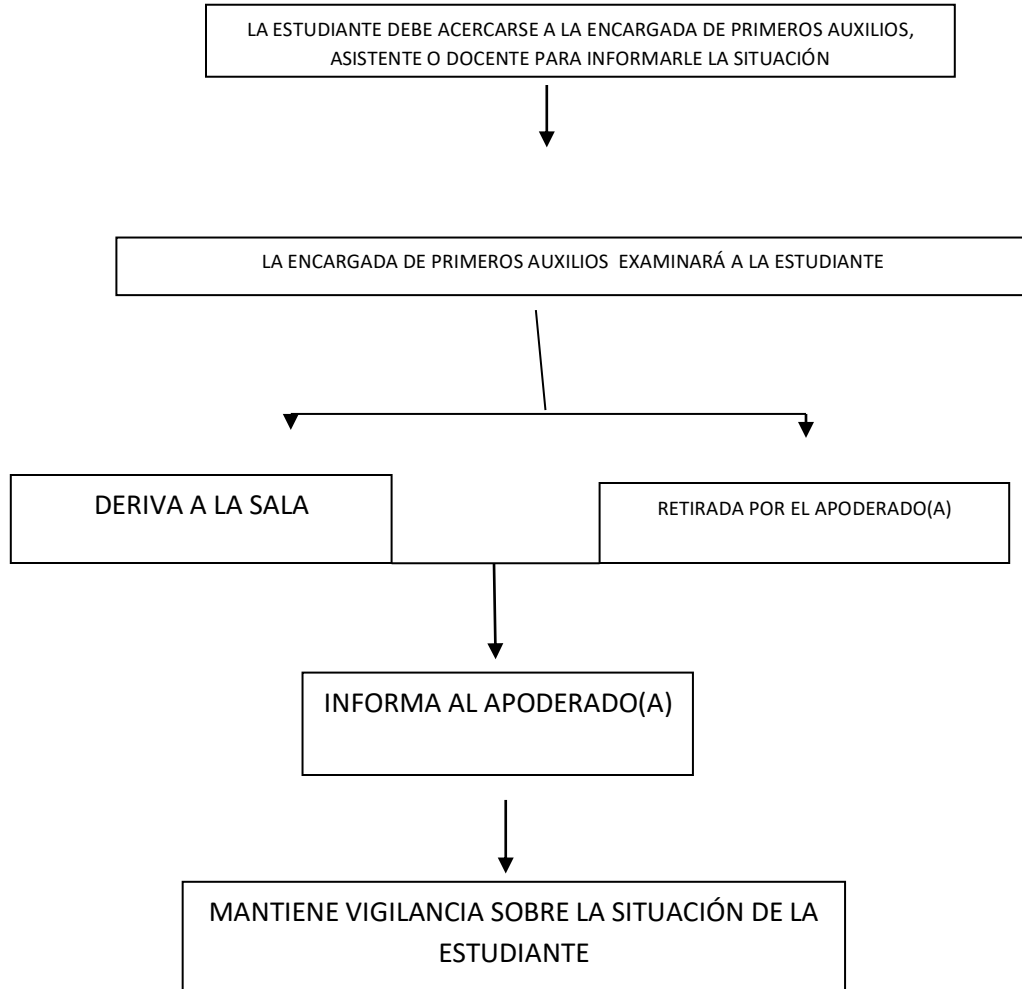
**\*\* Cabe señalar, que este protocolo es aplicable a otros eventos no considerados accidentes escolares, tales como agresiones, enfermedades u otros, pero quedará sin efecto el Seguro Escolar.**

### **Referencias Bibliográficas**

- Ministerio del Trabajo y Previsión Social (mayo 1973). Decreto Supremo N°313 Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley n° 16.744.
- Ministerio del Trabajo y Previsión Social (febrero 1968) Establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Superintendencia de Educación (noviembre 2918). Circular N°860 que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos Parvularios.
- Superintendencia de Educación (junio 2018). Circular n° 482 que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.



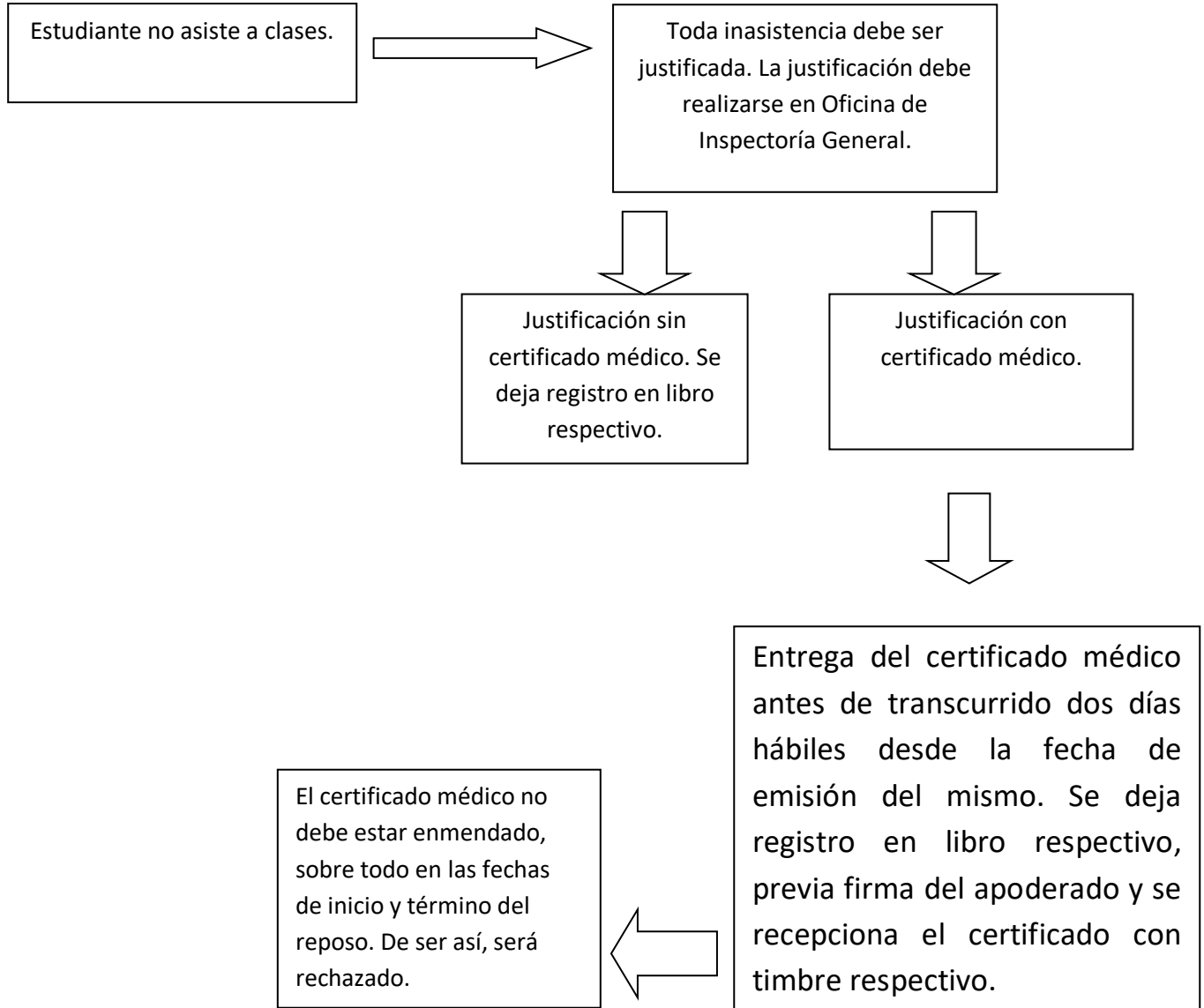
**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN REFERIDO A INCIDENTE COMÚN O ENFERMEDAD DE LA ESTUDIANTE.**



**\*\* Cabe señalar, que este protocolo es aplicable a otros eventos no considerados accidentes escolares, tales como agresiones, enfermedades u otros.**



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ENTREGA DE LICENCIAS MÉDICAS.





---

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL FALLECIMIENTO DE ALGÚN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

La muerte de un alumno o alumna, de un funcionario o funcionaria, o de un familiar directo, afecta a los miembros de la comunidad educativa, causando un gran impacto emocional, lo cual interfiere intensa y directamente en la rutina de una escuela. Situaciones como ésta, genera desconcierto e inseguridad entre el profesorado y las familias que, en muchas ocasiones, no saben cómo enfrentar la muerte de un ser querido en el contexto educativo. En ese sentido, el Departamento de Educación pone a su disposición una guía que tiene por objetivo orientar procedimientos y acciones que le permita a la comunidad educativa, afrontar la situación de duelo y ordene los pasos a seguir por la institución.

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento del fallecimiento de algún miembro de esta, debe informar inmediatamente al director o profesor encargado u algún miembro del equipo de gestión.
2. Una vez que se tiene la información del fallecimiento de un miembro de la comunidad educativa, el establecimiento debe atender de manera inmediata las necesidades del alumnado y sus funcionarios. En ese sentido, se debe implementar un plan de trabajo a cargo del director o profesor encargado, en colaboración con encargado de convivencia y/o orientador, psicólogo y trabajador social, que considere las condiciones y capacidades de su comunidad educativa, atingente a la situación abordada y que considere los puntos que se



---

mencionan a continuación. Se sugiere evitar la improvisación. Este plan de trabajo debiera elaborarse en un período máximo de 3 días desde el ocurrido el fallecimiento y considerar los siguientes elementos:

- a) Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre las causas del fallecimiento.
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.
- b) Generar un espacio donde los docentes y funcionarios del establecimiento educacional, acojan y escuchen sus propios sentimientos y puedan compartirlos con sus compañeros de trabajo, validando su expresión. Este espacio puede ser en Consejo de profesores o una reunión extraordinaria para abordar la situación. Se sugiere que esta instancia esté a cargo del Equipo de Coordinación comunal de Convivencia Escolar.
- c) Fomentar espacios de comunicación con los estudiantes. Facilitar lugares y momentos, dejar silencios largos si así lo desean los alumnos y las alumnas. Siempre validando sus emociones y fomentando la descompresión emocional. Este proceso puede estar a cargo del profesor jefe o psicólogo del establecimiento, sujeto a cada caso.



- 
- d) Realizar un trabajo de descompresión emocional y psicoeducación con las familias: Escucharlas, explicarles y compartir con ellas el plan de trabajo que pondrá en marcha la escuela. Asimismo, se sugiere procurar que todas las versiones de los hechos que reciben los niños y las niñas tengan coherencia. Se sugiere que esta instancia sea responsabilidad del profesor jefe.
- e) Establecer formas de “despedida” dentro de la comunidad educativa. Los ritos que se acuerden dependerán de las edades y la disponibilidad de las personas. Se recomienda valorar la asistencia a los funerales u otros momentos de despedida. Asimismo, apreciar cualquier otro tipo de actuación conjunta en la que participe toda la escuela, como un minuto de silencio a la entrada, en el patio, un acto conmemorativo, entre otros.
- f) Es necesario llevar a cabo una observación sistemática de estudiantes, familias y funcionarios. Con frecuencia afloran sentimientos de culpa por lo que hicieron o dejaron de hacer con la persona fallecida; se puede llegar, incluso, a la negación de la realidad, al bloqueo, etc. Un apoyo y una escucha adecuados permitirán el desahogo y vaciamiento emocional y recuperar la normalidad. Si algún miembro de la comunidad educativa no evoluciona favorablemente, se debe sugerir ayuda terapéutica externa.



Se deja a su disposición la colaboración de los profesionales de la Unidad Técnica Pedagógica del Departamento de Educación Municipal, si lo estima conveniente y necesario.

### **Consideraciones Generales:**

- 1) Se sugiere suspender, en señal de duelo, cualquier acto extraordinario que tuviera programado el centro si éste coincidiera con la muerte de un miembro de la comunidad educativa.
- 2) Intentar que las acciones que se lleven a cabo se emprendan con la mayor normalidad posible. Conviene volver cuanto antes a los ritmos normales, aunque esto no quiere decir que debemos actuar precipitadamente o con frialdad. Evalúe de acuerdo a la realidad de su comunidad educativa.
- 3) Niños, niñas y adolescentes tienen capacidad para elaborar y superar el proceso de duelo. Es necesario tener en cuenta que las capacidades emocionales de las personas no siempre están al mismo nivel de desarrollo que las intelectuales y que, como el resto de capacidades, se concretan de formas diferentes en las distintas personas.
- 4) Favorecer una comunicación abierta y flexible que ayude a expresar emociones y sentimientos en todos los miembros de la comunidad educativa. Hablar de sentimientos contribuye a avanzar en el proceso. Para esto lo es mejor crear un ambiente de normalidad, sin dar demasiadas vueltas a imágenes y detalles del fallecimiento. A veces, puede ayudar el hecho de reconducir la

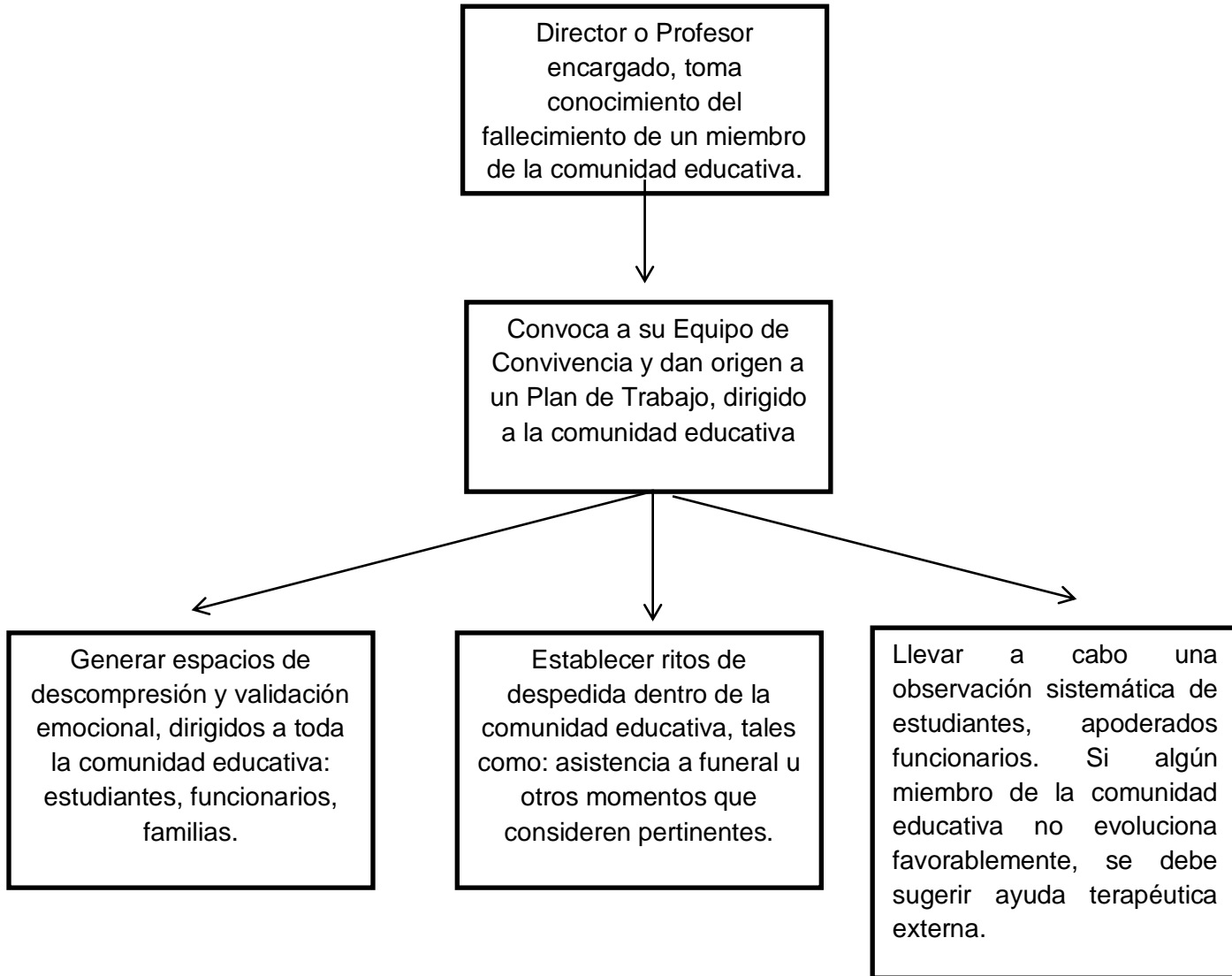


conversación hacia experiencias positivas compartidas con la persona fallecida. Los primeros días, hablar cuanto sea necesario. Hablar de la muerte con ternura y claridad.

- 5) La respuesta educativa, también en este caso, debe contemplar la diversidad del alumnado. No todos van a vivir la pérdida de igual forma ni todos tienen la misma capacidad de recuperación.



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL FALLECIMIENTO DE ALGÚN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.



\*Se deja a su disposición la colaboración de los profesionales de la Unidad Técnico Pedagógica del Departamento de Educación Municipal, si lo estima conveniente y necesario durante este proceso.



---

## 7.6 PROTOCOLO PARA MANEJO DEL RIESGO SUICIDA EN ESTUDIANTE Y/O FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

El **espacio escolar** es uno de los principales contextos en el que transcurre gran parte de la cotidianidad de niños, niñas y adolescentes. De esta forma, la experiencia escolar resulta crucial en la salud mental infanto-adolescente, toda vez que se configure como una experiencia positiva, y de esta forma sea un importante factor protector y recurso para el bienestar y el desarrollo.

Por otra parte, cuando la salud mental se ve afectada durante esta etapa, se interfiere el logro de aprendizajes y la trayectoria educativa, e impacta negativamente en el desarrollo biopsicosocial en el presente y también el futuro. **Es en este contexto que la prevención de las conductas suicidas en contextos escolares cobra sentido y relevancia.**

### **A) Suicidio e Intento de suicidio**

La Organización Mundial de la Salud (1976) definió el suicidio como: “todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil”

En ese marco, la suicidología (disciplina de estudio del suicidio) distingue los siguientes conceptos:



- **Suicidabilidad:** un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
- **Ideación Suicida:** pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
- **Parasuicidio (o Gesto Suicida):** acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.
- **Intento Suicida:** Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.
- **Suicidio Consumado:** Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

### **Incorporación de programas preventivos en los establecimientos educacionales**

Mundialmente el suicidio es una de las cinco causas de mortalidad en la franja de edad entre 15 a 19 años. En muchos países encabeza como primera o segunda causa de muerte tanto en los varones como en las mujeres de este grupo de edad. La prevención del suicidio entre los niños y adolescentes es por lo tanto de alta prioridad, siendo la escuela el lugar idóneo para desarrollar acciones preventivas apropiadas.



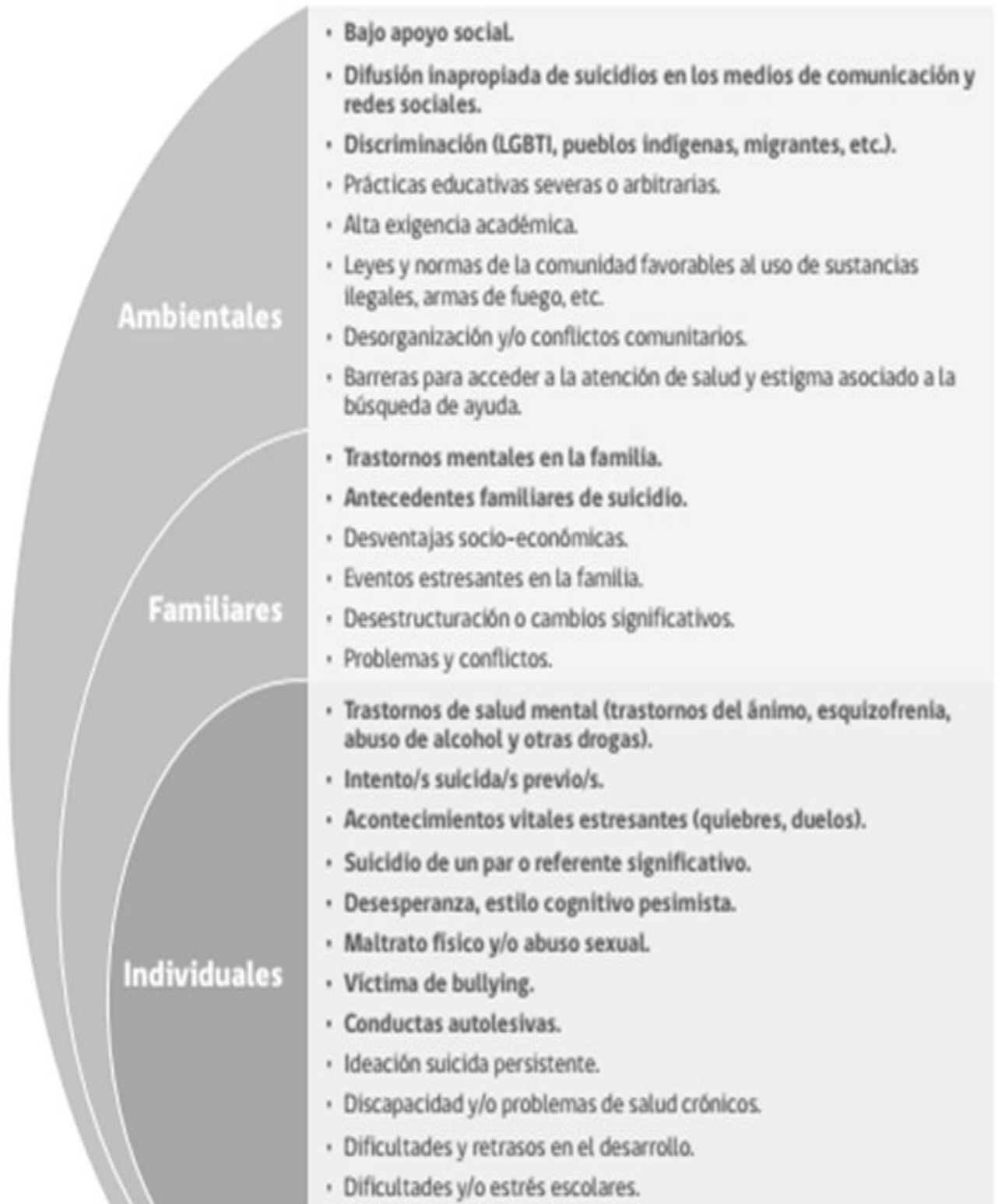
Los programas preventivos a implementar en los establecimientos educacionales deben apuntar a desarrollar las mejores condiciones posibles para la educación de los niños y jóvenes.

Entre los programas preventivos que deben implementarse, se incluyen:

- **Programas educativos dirigidos a toda la comunidad educacional**, centrado en el fortalecimiento de los factores protectores propios del medio escolar, que incluyan actividades e intervenciones que apunten a fortalecer la autoestima y el desarrollo de habilidades para la vida, adquirir herramientas para un buen manejo de crisis y una sana toma de decisión, en especial:
  - Fortalecimiento de la salud mental de los docentes y los otros miembros del equipo institucional;
  - Fortalecimiento de la autoestima de los estudiantes;
  - Promoción de la expresión de emociones;
  - Prevención de la intimidación o violencia en el centro educativo;
  - Mejoramiento de las habilidades del equipo institucional, entre otros.
  
- **Programas preventivos dirigidos a docentes, paradocentes, padres y apoderados** que incorporen herramientas para detectar e intervenir los factores de riesgo.
  
- **Programas de capacitación que entreguen herramientas y protocolos para actuar ante casos de intento o de suicidio en la comunidad escolar.**



## ¿Cuáles son los factores de riesgo para la conducta suicida en los y las estudiantes?





## 7.6.1 MANEJO DEL RIESGO SUICIDA

### ¿A QUÉ SEÑALES SE DEBE ESTAR ALERTA?

Señales de Alerta Directa	Señales de Alerta Indirecta
<p><b>Busca modos para matarse:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).</li> <li>• Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.</li> <li>• Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).</li> </ul> <p><b>Realiza actos de despedida:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Envía cartas o mensajes por redes sociales.</li> <li>• Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.</li> </ul> <p><b>Presenta conductas autolesivas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.</li> </ul> <p><b>Habla o escribe sobre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).</li> <li>• Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.</li> <li>• Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.</li> <li>• Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.</li> <li>• Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.</li> <li>• Incremento en el consumo de alcohol o drogas.</li> <li>• Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.</li> <li>• Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.</li> <li>• Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.</li> <li>• Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.</li> </ul>

## 7.6.2 DETECCIÓN DE ESTUDIANTES EN RIESGO.

Dentro de las herramientas posibles para realizar la detección, se encuentran la aplicación de instrumentos de pesquisa y la **detección de señales de alerta observadas en la escuela, siendo ésta última la que ha mostrado mejores resultados en el contexto escolar.** Para esto se



recomienda la formación de facilitadores comunitarios, definidos como agentes a través de los cuales la escuela o liceo puede identificar estudiantes en riesgo, realizar un primer abordaje y ser un puente entre el estudiante en riesgo y la atención en la red de salud (UACH, 2015).

Los profesionales psicosociales y del Área de Convivencia son los agentes claves para desarrollar el rol de **facilitador comunitario**, así como también pudieran cumplir con esta tarea otros miembros de la escuela o liceo como profesores, otros asistentes de la educación o personas del equipo directivo\*.

En este marco es que surge **“Vive, yo te ayudo”** ([www.achid.cl](http://www.achid.cl)), un manual para la formación de facilitadores comunitarios en la escuela, para la prevención de la depresión y la conducta suicida.

**\*EL ESTABLECIMIENTO DEBE DESIGNAR A UN FUNCIONARIO COMO FACILITADOR COMUNITARIO, LO CUAL DEBE SER INFORMADO EN EL PRIMER CONSEJO ESCOLAR.**

### **7.6.3 PROTOCOLO IDENTIFICACION DE CASOS Y DERIVACIÓN A LA RED PÚBLICA DE SALUD**

#### **¿Cómo actuar frente a señales de alerta?: Pasos a seguir**

Cuando un facilitador comunitario ha detectado señales de alerta o ha sido alertado por otro miembro del establecimiento educacional sobre un posible riesgo suicida, debe realizar un primer abordaje de acuerdo a los siguientes pasos:



## 1. Mostrar interés y apoyo

- Antes de iniciar este primer abordaje es fundamental contar con los datos de contacto de la red de salud disponible.
- Buscar un espacio que permita conversar con el o la estudiante de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella (ej. “he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado...”).

## 2. Hacer las preguntas correctas

- Continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo. Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona sobre el estado mental, la esperanza y el futuro.

**Preguntas generales:** Sobre el estado mental, la esperanza y el futuro.

¿Cómo te has estado sintiendo?

¿Estás con alguna(s) dificultad(es) o problema(s)? (personal, familiar, en la escuela o liceo)



---

¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?

**Preguntas específicas:** Sobre pensamientos y planes suicidas.

**1. Pregunta sobre el deseo de estar muerto/a:** La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.

Pregunte: ¿Has deseado estar muerto/a o poder dormirte y no despertar?

**2. Pregunta sobre presencia de Ideas Suicidas:** Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).

Pregunte: ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?

**3. Pregunta sobre presencia de Ideas Suicidas con método** (sin plan específico y sin la intención de actuar): El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar, etc. Por el contrario, existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".

Pregunte: ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?

**4. Pregunta sobre Intención Suicida sin Plan Específico:** Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas.



---

Presencia de ideas suicidas pero sin intención de llevarlas a cabo son respuestas tales como: "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".

Pregunte: ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?

**5. Pregunta sobre Intención Suicida con Plan Específico:** Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.

Pregunte: ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?

**6. Pregunta sobre Conducta Suicida:** Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?



Las respuestas dadas a cada una de las seis preguntas deben valorarse de acuerdo a la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida que se presenta a continuación:

**PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA<sup>7</sup>**

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
<b>Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6</b>		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
<b>Siempre realice la pregunta 6</b>		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	<b>Alguna vez en la vida</b>	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	<b>En los últimos 3 meses</b>	

**3. Apoyar, contactar y derivar**

La Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida permitirá distinguir entre Riesgo Suicida, Riesgo Medio o Riesgo Alto y tomar decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir. En cualquiera de estos tres niveles, el facilitador comunitario debe a continuación entregar apoyo



---

al/la estudiante, contactarle con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (área de convivencia escolar/atención en salud).

- Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.
- Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el “valor de la vida”, que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.
- Indicarle que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.
- Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.
- Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.
- Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.



- 
- El facilitador comunitario que realice este primer abordaje, debe siempre informar al Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y al Director de establecimiento en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de que informe a la familia y realice seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.
  - El Director (o quien éste designe) debe explicar a la familia, que de acuerdo a la situación previsional del estudiante, solicite hora en el centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud en el que se atienda.
  - Si es necesario, y con autorización de los padres, apoyar el proceso de referencia a atención profesional, a través del contacto con el centro de atención primaria, o el centro de salud donde se atiende si es posible.
  - Entregar al padre/madre o cuidador responsable una breve ficha de derivación a atención en salud (Ver Anexo "Ficha de Derivación a atención en salud").
  - Para aquellos estudiantes con Riesgo Medio o Alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.
  - En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.
  - En caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.



**NO OLVIDAR**

*Resguardar la información entregada por el o la estudiante al momento de informar a la familia, dando cuenta sólo de las señales de alerta observadas y la necesidad de atención por riesgo suicida, sin entregar información sensible para el o la estudiante o que este no quiera o tema compartir.*

**4. Realizar seguimiento**

- Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el o la estudiante haya recibido la atención necesaria.
- Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
- Preguntar directamente al estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.
- El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.



---

## 8. DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA. LEY N° 20.001

**Artículo 51°:** La Dirección de la escuela, velará porque en la organización de sus actividades de carga se utilicen medios técnicos tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, a fin de reducir las exigencias físicas de los trabajos, entre las que se pueden indicar:

- a) Grúas, montacargas, tecles, carretillas elevadoras, sistemas transportadores;
- b) Carretillas, superficies de altura regulable, carros provistos de plataforma elevadora, y
- c) Otros, que ayuden a sujetar más firmemente las cargas y reduzcan las exigencias físicas del trabajo.

La Dirección del establecimiento procurará los medios adecuados para que los trabajadores reciban formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y para la ejecución de trabajos específicos. Para ello, confeccionará un programa que incluya como mínimo:

- a) Los riesgos derivados del manejo o manipulación manual de carga y las formas de prevenirlos;
- b) Información acerca de la carga que debe manejar manualmente;
- c) Uso correcto de las ayudas mecánicas;



- d) Uso correcto de los equipos de protección personal, en caso de ser necesario
- e) Técnicas seguras para el manejo o manipulación manual de carga.

**Artículo 52°:** La Dirección de la Escuela procurará organizar los procesos a fin de reducir lo máximo posible los riesgos derivados del manejo manual de carga.

**Artículo 53°:** Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 50 kilogramos.

**Artículo 54°:** Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

**Artículo 55°:** Las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos.

### **8.1 DEL CONSUMO DE TABACO, LEY N°20.105**

**Artículo 56°:** Se prohíbe fumar en todas las dependencias del establecimiento, como también en todos los sectores externos (patios, canchas, jardines)



---

En los lugares de acceso público, se deberá exhibir advertencia que prohíbe fumar, la cual deberá ser notoriamente visible y comprensible.

**Artículo 57°:** Se prohíbe fumar en los siguientes lugares:

a) Todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público o de uso comercial colectivo, independientemente de quien sea el propietario o de quien tenga derecho de acceso a ellos.

b) Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de:

- Establecimientos de educación parvularia, básica y media.
- Recintos donde se expendan combustibles.
- Aquellos lugares en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
- En las galerías, tribunas y otras aposentaduras destinadas al público en los recintos deportivos, comedor, casinos, gimnasios o estadios. Esta prohibición se extiende a la cancha y a toda el área comprendida en el perímetro conformado por dichas galerías, tribunas y aposentaduras, salvo en los lugares especialmente habilitados para fumar que podrán tener los mencionados recintos.

c) Medios de transporte de uso público o colectivo, incluyendo ascensores.



## **8.2 DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA**

**Artículo 58°:** La ley N° 20.096, “Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono”, en su Artículo N° 19 establece: “Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo. Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los funcionarios regidos por las leyes N°s. 18.834 y 18.883, en lo que fuere pertinente.”

**Artículo 59°:** Como resulta compleja la evaluación de la radiación que afectaría a los distintos puestos de trabajo según los rangos de radiación, para el caso de trabajadores que se deban desempeñar permanentemente al aire libre, se contempla en este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad las recomendaciones de prevención y la utilización de elementos de protección personal adecuados, y el entrenamiento de las personas para que en determinados momentos del día, especialmente entre las 10:00 y las 15:00 horas, o de determinadas condiciones ambientales, adopten las



conductas instruidas y empleen los elementos de protección que se les proporcionen.



Las recomendaciones que evitarían la exposición dañina a radiación ultravioleta, según los rangos ya señalados, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 20.096, respecto de trabajadores que se deben desempeñar ocupacionalmente en forma permanente al aire libre, se informan a lo menos las siguientes consideraciones y medidas de protección de los trabajadores que laboran bajo tales condiciones:

- Los trabajadores deben ser informados sobre los riesgos específicos de la exposición a la radiación UV y sus medidas de control.
- Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control, incluyendo los elementos de protección personal.
- La radiación solar es mayor entre las 10:00 y las 17:00 horas, por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de la piel en las partes expuestas del cuerpo.
- Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se debe considerar pausas, en lo posible bajo techo o bajo sombra.
- Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades de la jornada.





Los productos ( Bloqueador solar) con filtro solar SPF 30 o superior debe aplicarse cada 2 horas, al comenzar el turno y cada vez que el trabajador transpire o se lave la parte expuesta.

- Usar anteojos con filtro ultravioleta.
- Usar ropa de vestir adecuada para el trabajador, para que cubra la mayor parte del cuerpo, ojalá de tela de algodón y de colores claros.
- Usar sombrero de ala ancha, jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello y proteja la cara.

SEMÁFORO SOLAR	FOTOPROTECCIÓN
<p>LUZ VERDE</p>  <p><u>NORMAL</u></p> <p>Valor del índice igual o inferior a 4.9 Categoría de exposición: mínima o moderada.</p>	<p>Con un índice de 0 – 2 significa riesgo mínimo de los rayos solares UV para el promedio de las personas, no requiere protección.</p> <p>Con un índice de 3 – 4 significa un riesgo de daño bajo por una exposición no protegida. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 20 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.</p>
<p>LUZ AMARILLA</p> 	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas.</p> <p>Las personas de piel clara podrían quemarse</p>



<p><u>ALERTA AMARILLA</u>                  Valor del índice 5 – 6                  Categoría de exposición: moderada                  (Riesgo de daño moderado a partir de una exposición no protegida).</p>	<p>en menos de 15 minutos.                  Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.                  Se debe aplicar filtro solar sobre factor 30 antes de cada exposición.</p>
<p>LUZ NARANJA</p>  <p><u>ALERTA NARANJA</u>                  Valor del índice 7 – 9                  Categoría de exposición: alta                  (Riesgo de daño alto a partir de una exposición no protegida).</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas.                  Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 10 minutos.                  Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.                  Se debe aplicar filtro solar sobre factor 30 antes de cada exposición.</p>
<p>LUZ ROJA</p>  <p><u>ALERTA ROJA</u>                  Valor del índice 10 – 15                  Categoría de exposición: muy alta</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas.                  Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 5 minutos.                  Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.                  Se debe aplicar filtro solar sobre factor 30</p>



(Riesgo de daño muy alto a partir de una exposición no protegida).

antes de cada exposición.

Las personas foto expuestas, se deben aplicar filtro solar sobre factor 30 cada 2 horas.

## 9. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

### b. Consideraciones generales:

Los establecimientos educacionales, en todos sus espacios y recintos, deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza además de libres de vectores y plagas.

Como establecimiento Helene Lang cuenta con una rutina de aseo diario, semanal, mensual y anual según el lugar y la tarea a realizar. Para la ejecución de las variadas labores de limpieza cuenta con un equipo de Auxiliares de Aseo, dirigidos por uno de ellos quien coordina y supervisa las diferentes tareas, y algunos trabajos más específicos son llevados a cabo por empresas externas.

Todo lo anterior tiene como objetivo mantener óptimas condiciones de aseo, ventilación y desinfección de los distintos espacios, material didáctico y mobiliario dentro del establecimiento, asegurando que todas las actividades se desarrollen en un ambiente limpio, cómodo e higiénico.



---

### **c. Términos a utilizar**

a) **ANTISÉPTICOS:** agente que controla y reduce la presencia de microorganismos potencialmente patógenos sobre piel y mucosas. Ejemplo: alcohol gel

b) **DESINFECTANTES:** agente que elimina la carga microbiana total en superficies inanimadas.

Ejemplo: cloro.

c) **LIMPIEZA:** es la remoción por arrastre mecánico de toda materia extraña en el ambiente, superficies y objetos. Esta disminuye el número de microorganismos pero no asegura su destrucción.

d) **SANITIZACIÓN:** consiste en disminuir el número de gérmenes a través de la limpieza con sustancias químicas y calor, con el objetivo de eliminar los microorganismos presentes en las diferentes superficies.

### **d. Organización general**

a) **PEDIDO DE INSUMOS:**

El Coordinador de Auxiliares realizará semanalmente el listado de requerimientos para cumplir con el aseo de las dependencias, el que se entregará por escrito al Encargado de Adquisiciones quién entregará los insumos solicitados. El Coordinador de Auxiliares o quién éste designe,



repcionará los insumos chequeando que coincida con lo solicitado. Éstos se almacenan temporalmente en la oficina del Coordinador de Auxiliares desde donde son entregados diariamente o según necesidad.

## b) MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Como medidas de protección, el personal deberá usar el uniforme entregado por el establecimiento (calzado de seguridad.) de manera de proteger su vestuario, además, se deben usar guantes de nitrilo para la limpieza de baños y manipulación de productos de limpieza.

### e. Rutina de aseo:

Antes de realizar cualquier proceso de limpieza, desinfección o higienización, se debe hacer una correcta ventilación de las áreas a limpiar.

El inicio de la primavera o del invierno suelen ser dos momentos claves del año en el que las enfermedades se propagan con mayor rapidez debida a los cambios de clima, por lo que hay que estar más atentos y preocupados por las medidas de higiene. Se deben intensificar las tareas de limpieza en estas épocas.

Con el fin de disminuir la propagación de enfermedades, es importante intensificar las medidas de higiene personal y autocuidado tales como: lavarse las manos tras ir al baño y antes y después de las comidas.



---

Las estudiantes, profesores y personal de la escuela deben seguir una serie de medidas, para facilitar la limpieza diaria de la escuela. Entre otros, se considera:

- Depositar la basura en los lugares correspondientes.
- Limpiar la pizarra.
- Mantener las mesas de manera ordenada para facilitar limpieza.
- No rayar mesas, paredes y otros similares.
- Mantener los materiales de trabajado ordenados en los lugares dispuestos para ello.

Como se mencionó anteriormente, hay aseo que se realiza diariamente y otras tareas que se efectúan con menos periodicidad, incluso algunas se hacen una o dos veces al año como el lavado de cortinas y las sanitizaciones.

Los lugares donde se hace aseo diario son salas de clases, recepción, oficinas en general, baños de todo el establecimiento, camarines, sala de profesores, cocina, comedores, sala de estar de auxiliares y patios.

#### **f. Aseo Salas de Clases:**

- La limpieza de la pizarra debe realizarse con alcohol isopropílico y toalla de papel.
- Las mesas, escritorios y repisas deben limpiarse con paño humedecido con limpiador multiuso para el aseo general del mobiliario.



- 
- El retiro de la basura debe realizarse todos los días al final de la jornada de la mañana y de la tarde, en bolsas de basura anudándola en su extremo superior.
  - El aseo del piso de la sala de clase debe realizarse con escobillón en forma diaria. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos y tierra, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Además, cada 2 días (o más si es necesario) se debe realizar la limpieza del piso con mopa humedecida con limpiador multiuso, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Las ventanas deben abrirse para su ventilación.
  - Limpiar los picaportes y manillas de las puertas con un paño humedecido con alcohol isopropílico en forma diaria: los picaportes y manillas de las puertas son tocados una infinidad de veces de manera diaria. En las manos se transmiten la mayor parte de las bacterias y virus y a través del contacto es como se contagian.

**g. Aseo Oficinas:**

- Retiro de basura común: se realizará todos los días al final de la jornada en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior.
- Los escritorios deben limpiarse con paño para retirar el polvo acumulado durante la jornada.
- Los demás mesones, repisas estantes deben ser limpiados igual que los escritorios al término de la jornada.
- El piso se barre con escobillón para retirar las partículas acumuladas y/o se aspira en caso que aun quede suciedad en el piso de las oficinas o si



estas son alfombradas. Esta acción siempre se debe hacer desde el fondo de la habitación hacia la puerta.

- Los pisos de madera de la casa Administración (oficinas y pasillos) son encerados una vez por semana, los días sábado.

#### **h. Aseo Baños y Camarines**

- El aseo en baños se hace cuatro veces al día y luego al final de la jornada, una vez que se han retirado los alumnos y el personal. En camarines se hace una vez durante el día y al final de la jornada.
- Retiro de basura en baños y camarines: se realizará en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior.
- WC: las superficies se deben limpiar con una escobilla utilizando una solución de cloro y en caso de tener sarro, se debe utilizar una solución específica que el auxiliar debe dejar actuar durante 10 minutos aproximadamente, para después hacer la descarga del estanque. Luego se debe limpiar la tapa y base con un paño humedecido con cloro.
- La limpieza del piso se debe realizar con una mopa humedecida con cloro partiendo por el fondo de la habitación hasta llegar a la puerta.
- Para la limpieza de la ducha se debe considerar paños con desinfectantes, con solución con cloro o un producto anti hongos, de adentro hacia fuera, de arriba hacia abajo.
- Una vez que las superficies estén lavadas, se utiliza una solución de hipoclorito de sodio en concentración de 5% para desinfectar.



### **3. Aseo Comedor**

- Retiro de basura en el comedor: se realizará todos los días en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior.
- La mesa del comedor debe limpiarse con paño humedecido con limpiador multiuso al igual que mesones y muebles en general.
- La limpieza del piso del comedor debe realizarse con escobillón. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos y tierra, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta.
- Una vez retirada la mayor cantidad de partículas y residuos se realiza limpieza del piso con mopa humedecida con solución de limpiador multiuso, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Las ventanas deben abrirse para su ventilación.

#### **a. Limpieza y Desinfección de utensilios, equipos y vajilla.**

- Eliminar mecánicamente los restos de comida y suciedad.
- La vajilla se lava con agua caliente con lavalozas
- Secado en escurridor.
- En el caso de equipos (cocina y otros) y utensilios, desarmar todas las partes que lo permitan.
- La limpieza se debe realizar con agua caliente utilizando un paño con desengrasante o uno humedecido con cloro según corresponda el elemento a limpiar
- Se seca con toalla de papel y se vuelve a armar.



---

### **b. Eliminación de Basura:**

Al final del día se retira toda la basura acumulada en bolsas y desde los basureros del patio y se lleva en bolsas anudadas al centro de acopio de basura que se ubica en el estacionamiento, desde donde es retirada 2 veces por semana por la Municipalidad.

Se mantiene en un depósito cerrado hasta el retiro.

### **c. Protocolo de Desinfección**

El objetivo de este protocolo es estandarizar la concentración de hipoclorito utilizada para desinfectar las diferentes superficies en la escuela.

- Las soluciones de hipoclorito deben ser preparadas justo antes de usarse y una solución por sector a desinfectar.
- La solución se prepara con agua fría y NUNCA mezclar con detergentes o jabones.
- Para manipular la solución de hipoclorito usar guantes y mascarilla.

### **d. Tareas que se realizan de forma esporádica:**

- Dos veces al año (antes de empezar el año escolar y al comenzar la primavera) se hace una fumigación de toda escuela.

En el casino se hace una fumigación y control de plagas 1 vez al mes.



## **10. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

### **10.1 Regulaciones técnico-pedagógicas**

La dimensión gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades. Al respecto, la gestión pedagógica constituye el eje del quehacer de nuestro establecimiento, ya que tenemos por objetivo central lograr el aprendizaje y el desarrollo de los estudiantes.

De este modo, nuestros profesores, el equipo técnico-pedagógico y director trabajan de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de ellos es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo. Por su parte, la responsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de sus estudiantes. A esto se suma un elemento fundamental del trabajo pedagógico: la consideración de las características particulares de los educandos. En este sentido, el establecimiento debe hacerse cargo de responder a la diversidad de necesidades de sus estudiantes, en miras de superar las dificultades que pudieran entorpecer su desarrollo, así como de favorecer el despliegue de sus



potencialidades. Considerando lo anterior, la dimensión gestión pedagógica se organiza en las subdimensiones de gestión curricular, enseñanza y aprendizaje en el aula y apoyo al desarrollo de los estudiantes. La escuela posee un plan curricular que concretiza las Bases Curriculares organizadas bajo Planes y Programas de Estudio. El Consejo de Profesores en estas materias posee carácter consultivo.

## **10.2 Regulaciones sobre promoción y evaluación**

### **i. Presentación**

La Escuela Básica Helene Lang, ubicada en la comuna de Ovalle, es un establecimiento de dependencia municipal, que imparte Educación Parvularia, en los niveles de Kinder y Pre- Kinder, Educación Básica en los niveles de 1º a 8º Básico.

Considerando lo dispuesto que establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción según Decreto 67 del año 2018 y las orientaciones del Proyecto Educativo Institucional y Consejo de Profesores de este establecimiento la Escuela Básica Helene Lang ha elaborado el siguiente Reglamento Interno de Evaluación para el año 2020.



## ii. DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1° Del Periodo Escolar

Las clases sistemáticas contemplan un régimen de estudio **semestral**

Primer Semestre

Segundo Semestre

Vvacaciones de invierno:

### Artículo 2° De los conceptos claves

**Reglamento:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros de aprendizaje de las estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por el decreto 67.

- iii. **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como las estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- iv. **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto. El propósito principal de la calificación es certificar y comunicar el aprendizaje.



- 
- v. **Curso:** Etapa de ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
- vi. **Promoción:** Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación básica o Media.
- vii. **Evaluación en aula:** Se refiere a una amplia gama de acciones lideradas por los docentes para que tanto ellos como sus estudiantes puedan obtener evidencia sobre el aprendizaje e interpretarla para tomar decisiones que permitan promover el progreso del mismo y mejorar los procesos de enseñanza. La evaluación en aula no se restringe a ningún tipo de situación, metodología, estrategia, técnica o instrumento. Comprende tanto acciones planificadas previamente, como aquellas que se originan en el momento de la interacción pedagógica cotidiana con los estudiantes, pudiendo tener o no una calificación asociada.
- viii. **Aula:** Cualquier espacio de aprendizaje en el que hay interacción entre docentes y estudiantes, por tanto, no refiere solo a la sala de clases.
- ix. **Evidencia:** Refiere a aquello que las estudiantes escriben, dicen, hacen y crean para dar cuenta de su aprendizaje (demostrar o visibilizar el aprendizaje).
- x. **Interpretar:** Se entiende como una inferencia que deriva en un juicio evaluativo sobre el aprendizaje, que se construye a partir de evidencia



del desempeño de las estudiantes en relación con los objetivos de aprendizaje.

- xi. **Evaluación Formativa:** La evaluación cumple un propósito formativo cuando se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de las estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- xii. **Evaluación Sumativa:** La evaluación cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto las estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.
- xiii. **Procedimientos evaluativos:** Son las grandes categorías, estrategias y/o técnicas que nos permitan recoger evidencia de los aprendizajes de los estudiantes.
- xiv. **Retroalimentación:** utilizar información evaluativa para mejorar. Se dirige tanto hacia estudiantes como hacia docentes.
- xv. Cuando se dirige hacia las estudiantes, se trata de información que reciben a partir de su desempeño, y de la orientación y el apoyo que lo guían respecto de qué pasos dar para seguir aprendiendo.
- xvi. Cuando su dirección es hacia el docente, se refiere a la información que recoge el mismo docente sobre los aprendizajes de sus estudiantes, lo que le permite ir analizando qué aspectos de su práctica pedagógica parecen haber apoyado y facilitado más el desarrollo de estos



aprendizajes y cuáles tuvieron menor impacto, y así tomar decisiones oportunas para ajustar las estrategias utilizadas y lo planificado, así como generar apoyos o adecuaciones particulares para ciertos estudiantes.

xvii. **Criterio de Evaluación:** los criterios definen “lo que se espera” de algo que se evalúa, es decir comparar el objeto evaluado con un referente o estándar de desempeño. También debe considerarse como parámetros o patrones los cuales son utilizados para designar una base de referencia para el juicio de valor que se establece al evaluar.

xviii. **Indicados de evaluación:** detallan un desempeño observable (y por tanto evaluable) del estudiante en relación al Objetivo de Aprendizaje al cual está asociada, y que permite al docente evaluar el logro del objetivo.

**Artículo 3°** De la evaluación anual del Reglamento, sus procedimientos y plazos.

El proceso de elaboración y modificación del Reglamento será liderado por el equipo directivo y técnico pedagógico, considerando mecanismos que garanticen la participación del Consejo de Profesores y los demás miembros de la comunidad escolar. El órgano que canalice la participación de la comunidad educativa será el Consejo Escolar. (Art. 16 Dec. 67/18)

- 1- Será responsabilidad de la Dirección del establecimiento educacional, establecer un reglamento de evaluación, calificación y promoción de acuerdo a la normativa vigente, en forma anual y comunicarlo a la comunidad educativa a más tardar al momento de la matrícula.



- 
- 2- La actualización anual del reglamento de evaluación será coordinada por la Unidad Técnica Pedagógica, quien aplicará mecanismos de reflexión y de análisis, que permita actualizar el reglamento de evaluación cada año, con la participación del Consejo de Profesores.
  - 3- El equipo directivo y técnico pedagógico del establecimiento presentará una propuesta del Reglamento y/o modificaciones al Consejo de Profesores; será el Consejo de Profesores quien sancionará dicha propuesta.
  - 4- Este reglamento de evaluación debe ser informado, de manera oportuna, en forma escrita por cualquier medio a toda la comunidad escolar.
  - 5- Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento, deberán ser informados oportunamente a toda la comunidad escolar de forma escrita por cualquier medio.
  - 6- El Reglamento vigente a la fecha de postulación será cargado al Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE), quedando a disposición de los padres y apoderados desde el momento de la postulación al establecimiento (SAE).
  - 7- Al inicio del año escolar, a más tardar el último día hábil del mes de marzo, se enviará una copia del reglamento al Departamento de Educación Municipal de Ovalle.



### iii. DE LA EVALUACIÓN

La evaluación es concebida como un conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como las estudiantes puedan obtener e interpretar la información recogida sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso de éste y retroalimentar los procesos de enseñanza, y por ende al mejoramiento del proceso educativo.

Las Orientaciones para la implementación del decreto 67/2018, considera los siguientes tipos de evaluación:

La evaluación según su objeto, o lo que se evalúa, se distinguen tres enfoques:

1. **El proceso de aprendizaje:** actitudes y conductas que tienen relación con el aprendizaje, aspectos que reflejan cómo las estudiantes van aprendiendo, por ejemplo, entregar productos a tiempo, participar en clases, responsabilidad con sus tareas, colaborar entre pares, participar en clases, entre otros.
2. **El progreso del aprendizaje:** el avance que tiene una estudiante respecto de su propio aprendizaje.
3. **El producto o logro de aprendizaje:** las cosas que finalmente las estudiantes logran saber o hacer.



---

NOTA: Siendo relevante evaluar estos tres objetivos ligados al aprendizaje, no es recomendable evaluar todo junto en una misma calificación. Se busca avanzar hacia formas de reportarlos que no confunda a las estudiantes, pudiendo, por ejemplo, construir reportes diferenciados que permitan entregar la información por separado evitando conjugar elementos de los distintos objetos en una misma calificación, lo que luego hace difícil comprender a qué se está haciendo referencia.(Política para el fortalecimiento de la evaluación en el aula, Mineduc)

Según los agentes evaluadores:

- 1) Autoevaluación: Es la que se aplica la estudiante a sí misma y que implica una reflexión para evaluar sus logros en los aprendizajes, le permite la toma de conciencia y apropiación de sus fortalezas y debilidades, tanto en el ámbito académico como personal.
- 2) Coevaluación: Evaluación entre pares sobre los logros referidos a aspectos dado en el proceso. Se favorece el espíritu crítico y reflexivo entre las estudiantes.
- 3) Heteroevaluación: Es aquella que realiza el o la docente o agentes externos, para determinar los logros y pasos a seguir en el proceso de Enseñanza -Aprendizaje.



Según el propósito o intencionalidad de la evaluación:

- 1) **La evaluación inicial o diagnóstica** puede entenderse como un tipo de **evaluación formativa** que permite identificar el lugar en el que se encuentra la estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes y tomar decisiones para ajustar los procesos de enseñanza y aprendizaje, previamente planificados.
- 2) **La evaluación formativa**, su propósito es monitorear y acompañar el aprendizaje de las estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza - aprendizaje.
- 3) **La evaluación sumativa:** La evaluación cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto las estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.

## 1. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN FORMATIVA

1.- La Directora y el Equipo Técnico Pedagógico en coordinación con los docentes aplicará una evaluación inicial o diagnóstica según los siguientes lineamientos:

- a) Al inicio de cada semestre en todas las asignaturas de aprendizaje, cada docente aplicará una evaluación diagnóstica por nivel, que



permita evaluar el nivel de logro de los conocimientos y/o habilidades previas.

b) Los instrumentos de evaluación serán diseñados y elaborados en función de los aprendizajes previos definidos para cada unidad de aprendizaje en los Programas de Estudios. Para el primer semestre se consideran los aprendizajes previos de la Unidad 1 y 2; para el segundo semestre se consideran los aprendizajes previos de las Unidades 3 y 4. En el caso de 7º y 8º Básico para la asignatura de Lengua o Literatura el docente definirá las unidades para cada semestre.

c) Los resultados de la evaluación diagnóstica serán expresados en niveles de logro y registrados en el Libro de Clases de acuerdo a los siguientes niveles de aprendizaje.

74,5 a 100 % Adecuado

74, 4 a 49,5 % Elemental

49, 4 a 0% Insuficiente

d) La evidencia recogida de la primera y segunda evaluación formativa (Diagnóstico), los docentes se reunirán por departamento de asignatura, para tomar decisiones pedagógicas que permitan elaborar un “Plan de Re enseñanza (remedial)” para los objetivos de aprendizajes descendidos

e) El Plan de re enseñanza contemplará al menos lo siguiente:

- Incorporar las habilidades y/o contenidos más descendidos, respecto del diagnóstico, en la implementación de la unidad que corresponda.



---

2.- Las evaluaciones formativas deben utilizar diversas formas de evaluar que consideren las distintas características y formas de aprender de las estudiantes la cantidad de dichas evaluaciones responderá a los siguientes criterios:

- Cada docente de asignatura definirá la cantidad mínima de evaluaciones formativas, por semestre, producto del análisis técnico pedagógico del Propósito y de los Objetivos de Aprendizaje de cada unidad para aquellas asignaturas de 1° a 8° básico, establecidos en los Programas de Estudio vigentes.
- Las evaluaciones formativas programadas serán calendarizadas al inicio de cada semestre e informadas, vía correo electrónico, a UTP en formato establecido para ello.
- El número de evaluaciones formativas se programarán considerando:
  - Calendarizar un máximo de tres instancias de evaluaciones formativas diarias, donde al menos una de ellas corresponda a las asignaturas de Educación Física y Salud o Artes Visuales o Música, Tecnología o Educación Artística.

3.- Los calendarios de evaluaciones serán entregados a padres y/o apoderados mensualmente o bimensual en las reuniones ordinarias de curso; entrega que deberá quedar registrada con firma en el acta oficial.

4.- A los padres y apoderados que no asistan a dichas reuniones consignadas en el párrafo anterior se le entregará el calendario de evaluación en horario de atención del profesor(a) jefe.



5.- El registro de las evaluaciones formativas deberán ser consignadas numéricamente (calificación) en el libro de clases, que deberán estar disponibles para ser comunicadas a los padres, apoderados, comunidad educativa y/o instituciones externas.

6.- El resultado obtenido en las evaluaciones formativas por las estudiantes, registradas en el libro de clases, **no incidirán** en la promoción o reprobación, promedio semestral y anual.

7.- El docente registrará en el Libro de Clases el nivel de logro obtenido para cada evaluación formativa programada, el cual se obtiene del promedio aritmético de las calificaciones dividido por 7,0 y multiplicado por 100.

8.- Si el curso obtiene un nivel de logro inferior o igual el 79% promedio, de la asistencia media del curso correspondiente al día de la aplicación de la evaluación. Se procederá de acuerdo a las siguientes indicaciones:

a) El docente de la asignatura realizará una retroalimentación de los Objetivos de Aprendizaje y/o indicadores de evaluación más descendidos o con menor nivel de logro obtenido en la evaluación inicial.

b) Posterior a la retroalimentación se aplicará una nueva evaluación que estará diseñada de acuerdo a los Objetivos de Aprendizaje y/o indicadores de evaluación retroalimentados.

c) La construcción y revisión del instrumento de evaluación de repetición será de responsabilidad del docente de asignatura.

d) La evaluación se aplicará a todas las estudiantes en horario de clases de la



asignatura.

e) El docente identificará a las estudiantes que no logren un nivel de logro igual o inferior al 56% equivalente a un 3,9 obtenido en la evaluación de repetición y las derivará a reforzamiento de acuerdo a protocolos internos del establecimiento.

9.- Los talleres JECD serán evaluados mediante Evaluaciones Formativas, las cuales serán registradas numéricamente en el Libro de Clases (Taller de Lenguaje, Teatro, Matemática, Inglés y Deporte). Esta clasificación no incide en la promoción o reprobación de la estudiante.

10.- El equipo directivo y técnico pedagógico, tendrán funciones específicas relacionadas con la progresión de los aprendizajes, mediante el trabajo colaborativo en la reflexión y toma de decisiones, garantizando la progresión de los aprendizajes claves de la asignatura.

## **B.- PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN SUMATIVA**

1- La evaluación sumativa o calificación, contemplará los tres enfoques de la evaluación según su objeto, agente y propósito para evaluar el proceso, progreso y producto o logro de aprendizaje. Se aplicará diversidad de instrumentos, técnicas y/o estrategias para la evaluación en aula, sin excepción de ninguna asignatura.

2. Las evaluaciones sumativas deben utilizar diversas formas de evaluar que consideren las distintas características y formas de aprender de las



estudiantes, la **cantidad** de dichas evaluaciones responderá a los siguientes criterios:

- a) Cada docente de asignatura definirá una evaluación sumativa por unidad, para el primer y segundo semestre, que contemple los Objetivos de Aprendizaje evaluados en las evaluaciones formativas y que respondan fundamentalmente al propósito de cada unidad de aprendizaje.
  - b) Las evaluaciones sumativas se registrarán numéricamente (calificación) en el Libro de Clases las cuales **incidirán** en la promoción o reprobación de la asignatura.
  - c) Posterior a la fecha de aplicación de la evaluación sumativa y entrega de resultados, el docente destinará dos horas pedagógicas para efectuar una retroalimentación de las habilidades y/o contenidos centrales de la unidad.
  - d) Las evaluaciones sumativas programadas serán calendarizadas al inicio de cada semestre e informadas, vía correo electrónico, a UTP en formato establecido para ello.
  - e) Las evaluaciones sumativas tienen propósito formativo al igual que las evaluaciones formativas, sin embargo, independiente del porcentaje de reprobación obtenido en las evaluaciones sumativas, no será usada formativamente y las calificaciones se registrarán en el libro de clases.
  - f) El número de evaluaciones sumativas se programarán considerando: Calendarizar un máximo de dos instancias de evaluaciones sumativas diarias, donde al menos una de ellas corresponda a las asignaturas de Educación Física y Salud o Artes Visuales o Música, Tecnología o Educación Artística.
3. Los calendarios de evaluaciones serán entregados a padres y/o apoderados



---

mensualmente o bimensual en las reuniones ordinarias de curso; entrega que deberá quedar registrada con firma en el acta oficial.

4. A los padres y apoderados que no asistan a dichas reuniones consignadas en el párrafo anterior se le entregará el calendario de evaluación en horario de atención del profesor(a) jefe.
5. Las estudiantes que se retiren durante la aplicación de una evaluación sumativa, programada en el calendario de evaluaciones, optarán a la calificación obtenida producto de la revisión de los reactivos o ítems que haya alcanzado a responder al momento de efectuarse el retiro. Sólo en los casos de aquellas estudiantes que hayan sido retiradas por motivos de salud u otros que sean considerados de fuerza mayor, los cuales deben ser respaldados, terminarán de responder el instrumento el día martes siguiente al evento, en horario 16:00 a 17:30 Hrs.

**Artículo 5°** De las estrategias para potenciar la retroalimentación, procedimientos y medidas para proveer el acompañamiento a la diversidad de estudiantes.

**A.- Para una retroalimentación efectiva, se procederá de la siguiente manera:**

1. El Equipo Directivo y Técnico del establecimiento educacional, deberán potenciar en los docentes la importancia de la retroalimentación para la totalidad de sus estudiantes en cada momento del proceso de enseñanza y aprendizaje,



---

según protocolo interno establecimiento. El protocolo contempla al menos los siguientes elementos:

- a. Registro en el cuaderno de la estudiante del Objetivo de Aprendizaje a tratar en clases.
  - b. Registro en cuaderno de la estudiante de los conceptos claves del Objetivo de Aprendizaje.
  - c. Ejemplos y/o contra ejemplos de procedimientos, explicaciones, casos, entre otros que apoyen el aprendizaje de la habilidad y/o contenido tratado en clases.
  - d. Registro de las ideas centrales abordadas en la clase.
  - e. Otros
2. El equipo directivo y técnico conjuntamente con los docentes, realizarán análisis curricular, técnico y pedagógico, priorizando los Objetivos de Aprendizaje que respondan esencialmente al propósito de la unidad, con el fin de otorgar tiempo a la retroalimentación en la planificación anual.
3. El equipo directivo y técnico otorgará los tiempos y espacios a los docentes para que realicen la reflexión de los resultados para tomar decisiones y realizar ajustes a la planificación.
4. La retroalimentación deberá ser una estrategia sistemática y continua por parte del docente, destacando los aprendizajes y habilidades logrados y menos logrados, visibilizando los errores más frecuentes, revisión de procedimientos, evidenciar actitudes a mejorar, etc.



5. El equipo técnico y los docentes durante el monitoreo sistemático deberán identificar a las estudiantes con resultados de aprendizajes descendidos o que presenten retraso pedagógico, para brindarle los apoyos más pertinentes a los casos detectados.

6. En los casos detectados con aprendizajes descendidos, se deberá entrevistar a las estudiantes junto con su apoderado para establecer compromisos de mejora, los cuales deberán quedar debidamente registrados. En los casos en que los apoderados no se presenten a la entrevista programada se deberá informar al trabajador social para una inmediata visita domiciliaria.

7. La Unidad Técnica velará por el cumplimiento de la retroalimentación continua y oportuna del estudiantado de acuerdo a los procedimientos y protocolos definidos por el establecimiento.

8. En los casos que persista el bajo desempeño de las estudiantes detectadas y que se observe en los resultados de las evaluaciones formativa y sumativas, el docente de asignatura deberá derivar el caso a la unidad correspondiente a la problemática, por ejemplo: una estudiante que presente inasistencias reiteradas injustificadas deberá ser derivada al equipo de convivencia, para ser analizado en conjunto con UTP y todos los profesionales que permitan elaborar un Plan de Acompañamiento, de acuerdo a protocolos definidos por el establecimiento.

## **B.- Procedimientos y medidas para promover el acompañamiento**

1.- El equipo directivo y técnico pedagógico administrará eficientemente sus recursos financieros y humanos para poder gestionar ante el sostenedor la contratación de profesionales de la educación y/o ampliaciones horarias a



---

docentes, debidamente justificadas, que serán responsables del acompañamiento y seguimiento de los casos detectados.

2.- La UTP organizará la conformación de los equipos de trabajo con profesionales idóneos que realicen el levantamiento y ejecución de los planes de acompañamiento a las estudiantes con habilidades descendidas.

3.- Se comunicará a los padres y apoderados la aplicación del plan remedial, conjuntamente con horario y procedimiento a implementar a su pupila durante el acompañamiento.

4.- La asistencia de las estudiantes a **toda instancia de reforzamiento dentro y fuera** de horario de clases establecido en el plan remedial **es de carácter obligatoria**, siendo responsabilidad del apoderado gestionar la asistencia a la oportunidad de reforzamiento en los aprendizajes que la estudiante tenga descendidos.

5.- Durante el período de acompañamiento, docentes de asignaturas, profesor jefe, tutores y otros profesionales elaborarán informe para dar cuenta del proceso de acompañamiento con los tres criterios mínimos que define el decreto 67/18 art. 11. Los informes serán elaborados al término de cada semestre y entregados a UTP en los meses de junio y noviembre.

#### **Criterio de Informe (Dec 67/18 art 11)**

a.- El progreso en el aprendizaje que ha tenido la estudiante durante el año.



b.- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por la estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

c.- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de la estudiante y que ayuden a identificar cuál de los cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

Este informe será consignado en ficha de atención de apoderados de la estudiante.

6.- E El equipo Directivo y Técnico del establecimiento educacional, coordinará reuniones de trabajo colaborativo, una vez al mes, entre el equipo docente y otros profesionales para analizar el progreso en el aprendizaje de las estudiantes acompañadas.

### **Artículo 6 de las evaluaciones recuperativas**

Se entenderá por evaluación recuperativa al proceso de otorgar una nueva instancia evaluativa para que los estudiantes evidencien el logro de sus aprendizajes.

A.- Por resultados deficitarios en el logro de aprendizajes:

- 1- La evaluación recuperativa en los cursos se aplicará, en instancias evaluativas formativas, cuando los resultados de desempeño en el logro de aprendizajes sean inferiores igual o inferior al 79% de nivel de logro obtenido en las evaluaciones formativas, quienes determinarán un plan de reenseñanza (remedial) y los plazos para la aplicación de un nuevo instrumento de evaluación.



- 2- Se aplicará evaluación recuperativa una vez finalizado el proceso de reenseñanza. La fecha de aplicación será informada por el docente de asignatura en forma escrita a apoderados y estudiantes.

**B.- Por ausencia a evaluaciones:**

La asistencia de las alumnas a todo procedimiento evaluativo previamente avisado es obligatoria.

**1.- Evaluación Formativa:**

- a) En caso de inasistencia el docente de asignatura concordará con la estudiante una nueva fecha dentro de la semana de su reintegro a clases, la cual quedará registrada en la hoja de observaciones de la estudiante en el Libro de Clases.
- b) Será responsabilidad del docente hacerse cargo, en cuanto a su aplicación, de las evaluaciones formativas pendientes.
- c) Las estudiantes que no se presenten a rendir evaluaciones formativas en la fecha programada por el docente, las rendirán en horario de clase de la asignatura de acuerdo al protocolo interno del establecimiento.

**2.- Evaluación Sumativa**

En caso de inasistencia de una estudiante a una o más evaluaciones programadas de acuerdo a lo establecido en el Calendario de Evaluación, deberá la estudiante presentarse el día martes siguientes a la fecha de evaluación en horario de inicio 16:00 y término de 17:30 hrs. Esta instancia de evaluación se otorgará por una sola vez y es de responsabilidad del apoderado(a) asegurar que su pupila se presente a esta nueva oportunidad de evaluación.



---

Las estudiantes solo rendirán una evaluación pendiente los días martes en el horario indicado, aquéllas que registren más de una evaluación, la UTP programará las demás evaluaciones pendientes los días siguientes esto es: miércoles, jueves o lunes en horario de inicio 16:00 y término 17:30 hrs.

La aplicación de las evaluaciones pendientes, de carácter sumativo, correspondientes a las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Inglés, Ciencias Naturales e Historia, Geografía y Ciencias Sociales, estarán a cargo **exclusivamente** de la Unidad Técnica Pedagógica. Cualquier otra forma no será considerada o validada y la UTP procederá a anular la calificación obtenida por la estudiante.

Las evaluaciones pendientes, de carácter sumativo, correspondiente a las asignaturas de Artes Visuales, Tecnología, Música, Educación Física y Salud estarán a cargo de los docentes de asignatura.

Los instrumentos de evaluación (pruebas) de las estudiantes ausentes deberán ser entregadas por los docentes de la asignatura a la UTP durante el día de la aplicación, con nombre de cada estudiante y fecha de aplicación.

#### C.- De las evaluaciones recuperativas al finalizar el proceso

Las estudiantes de 1º a 8º básico que obtuvieren en cualquier asignatura promedio anual 3,8 y/o 3,9, hasta dos asignaturas, tendrán derecho a rendir una prueba especial de promoción. Antes de rendir la Prueba Especial de Promoción realizarán un reforzamiento previo a cargo del docente de asignatura, el cual además preparará y entregará un temario relacionado con esta evaluación,



---

incluyéndose las habilidades y/o contenidos más esenciales de la última unidad tratada.

De acuerdo a su resultado aprobarán con nota 4,0 o en su defecto mantendrán su calificación anterior.

### **Artículo 7 DE LAS EXIMICIONES**

- 1- Las estudiantes no podrán ser eximidas de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluadas en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla.
- 2- Se hace la distinción entre eximir de una evaluación calificada y eximir de una asignatura. Se puede eximir a una estudiante de una evaluación que conlleve calificación, lo que implica **determinar requisitos y plazos** para aquellos casos en que dicha estudiante no pueda efectuar una evaluación sumativa.
- 3- En caso de la eximición de calificaciones, serán avaladas por certificados médicos u otros documentos, que describan el impedimento de la estudiante para que los docentes, conjuntamente con la UTP y/o profesionales pertinentes al caso, determinen los procedimientos o técnicas de evaluación más pertinentes al caso.

### **Artículo 8 DE LA DIVERSIFICACIÓN DE LAS EVALUACIONES.**

La recogida de información sobre el aprendizaje debe incluir múltiples tipos de evidencias para tomar decisiones y facilitar que las estudiantes



---

muestren lo que comprenden y lo que saben hacer de diferentes formas; ello promueve una mayor equidad e inclusión que cuando se utiliza un único modo.

- 1- Teniendo en consideración que en toda aula existe diversidad de estudiantes, la evaluación se entiende como una herramienta esencial para visibilizarla y posibilitar hacerse cargo de ella, diversificando tanto las experiencias de aprendizaje como las formas en que se evalúan los objetivos de aprendizaje. El docente deberá utilizar diversas formas de evaluar, que consideren los distintos ritmos, características, intereses y formas de aprender de los estudiantes.
  
- 2- El docente deberá diseñar y realizar actividades que permitan la participación de diversos agentes en la evaluación, mediante experiencias de auto- y coevaluación que posibiliten a las estudiantes desarrollar su capacidad para reflexionar sobre sus procesos, progresos y logros de aprendizaje.
  
- 3- En el caso de los estudiantes con necesidades educativas especiales, el establecimiento deberá implementar las diversificaciones pertinentes a los procesos de evaluación de las asignaturas que lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83/2015 y 170/2009, ambos del Ministerio de Educación.
  
- 4- Para efecto de este reglamento se define a la estudiante que presenta NEE, aquella que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir los procesos de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación (Art. 2 letra a



---

Dec. 170)

- 5- Las necesidades educativas de carácter permanente: son aquellas barreras para aprender y participar que determinadas estudiantes experimentan durante toda su vida escolar como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que demandan al sistema educacional la provisión de recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar (Art2 letra a Dec. 170)-
- 6- Las necesidades educativas de carácter transitorio: son aquellas no permanentes que requieren las estudiantes en algún momento de su vida escolar a consecuencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que necesitan de ayuda y apoyo extraordinario para acceder o progresar en el curriculum por determinado periodo de su escolarización (Art.2 letra a Dec. 170),
- 7- Es de responsabilidad de las profesiones del Programa de Integración (Psicólogo(a), Fonoaudiólogo(a)), establecer un Plan de Apoyo Individual para cada una de las estudiantes con NEE.
- 8- Es de responsabilidad de los equipos de aula elaborar un Plan de Apoyo Curricular Individual (PACI) para las estudiantes que lo requieran.  
El equipo PIE deberá establecer un sistema de monitoreo, evaluación y seguimiento de las acciones contempladas en los PACI y elaborar un informe de estado de avance de cada estudiante. Toda la información



---

recogida en este sistema de seguimiento deberá entregarse por escrito y dado a conocer a la UTP, Consejo Escolar y Consejo de Profesores.

9- El equipo PIE elaborarán un Informe Semestral que den cuenta de los avances logrados de acuerdo al PACI, FUDAI o Formulario de reevaluación.

10- Las estudiantes que opten a una evaluación diferenciada serán aquellas que: Pertenezcan al Programa de Integración Escolar.

Las estudiantes que de manera emergente presenten algún tipo de impedimento físico, emocional, pedagógico que cuente con certificación médica u otro profesional que acredite su imposibilidad temporal.

### **Pertenezcan al Programa de Integración Escolar.**

Las estudiantes que de manera emergente presenten algún tipo de impedimento físico, emocional, pedagógico que cuente con certificación médica u otro profesional que acredite su imposibilidad temporal.

Todas las anteriores serán evaluadas en forma diferenciada, proponiéndose según el caso particular:

- a) La modificación de los tiempos previstos para el logro de los objetivos propuestos.
- b) La modificación o readecuación de los objetivos, habilidades, contenidos y /o actividad planteados para el curso y asignatura respectiva.



- c) Priorizar ciertos objetivos y/o contenidos fundamentales o esenciales en función de las necesidades de aprendizaje de las estudiantes.
- d) En caso de impedimentos físicos y/o emocionales, certificados por un profesional competente (Médico General y/o Psiquiatra, Neurólogo, Pediatra u otro)
- e) Las estudiantes con síndrome de Down o con diagnóstico de moderado serán evaluados mediante un portafolio que será entendido como una colección de documentos de trabajo de la estudiante que exhibe su esfuerzo, progreso y logros. El monitoreo del proceso de aprendizaje lo llevarán a cabo todos los profesionales que brinden apoyo a la estudiante y al finalizar cada semestre calificarán con una nota el progreso de los aprendizajes de la estudiante en función del análisis, evaluación y reflexión de los objetivos propuestos en el PACI.

## **Artículo 9 DE SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACION EN EL AÑO ESCOLAR**

1.- Se entenderá por situaciones especiales durante el año escolar, lo señalado en el art 181, situaciones de ingreso tardío; ausencia de clases por tiempo prolongado; finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios estudiantes individualizados; situaciones de embarazos; servicio militar; certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura las ciencias y las artes, becas u otras. (art 181)



---

2.- Ingreso de estudiantes extranjeros: documentos no validados o sin apostillamiento.

3.- otros, de fuerza mayor: ejemplo, duelos, enfermedades de familiar cercano, catástrofes, casos judicializados, etc...

4.- En caso de ausencias prolongadas avaladas por certificados médicos u otros documentos que respalden la ausencia, UTP gestionará la posibilidad de brindar apoyo pedagógico al hogar coordinado con el apoderado. El docente recalendarizará las evaluaciones pendientes, de éstas estudiantes y, las informará por escrito al apoderado.

5.- Los plazos para regularizar las situaciones especiales serán determinados por los protocolos internos del establecimiento.

### **Artículo 10 De los casos de plagios o copia.**

La evaluación es un proceso que permite levantar evidencias de los aprendizajes de las estudiantes, por tanto, esta información debe ser **fidedigna** al proceso realizado por la estudiante. En caso de plagio o copia:

1.- En caso de que una estudiante sea sorprendida entregando o recibiendo información de otra estudiante o fuente no autorizada por el docente, durante la administración de una instancia evaluativa, usando métodos tradicionales o cualquier medio tecnológico y/o digital; el docente retirará el instrumento, se concordará un nuevo plazo para la evaluación donde aplicará un instrumento evaluativo diferente al original y/o de otra



---

estrategia evaluativa, pudiendo ser, por ejemplo, una disertación, interrogación oral, otros medios, con su debida rúbrica o pauta de evaluación.

2.- En el caso de trabajos escritos o prácticos plagiados, adulterados, comprados u otra situación que sea evidencia que el trabajo no corresponde al proceso realizado por la estudiante, se procederá a solicitar un nuevo trabajo el que deberá ser entregado de acuerdo al protocolo establecido por el establecimiento.

3.- Los casos de plagio o copia, la situación se registrará en la hoja de vida de la estudiante. El docente derivará el caso a Convivencia Escolar y Unidad Técnica Pedagógica, quienes aplicarán los protocolos establecidos por el establecimiento, que de acuerdo al Art 18 p.

### **Artículo 11° De la comunicación de los criterios de evaluación a los estudiantes.**

Las estudiantes tienen derecho a ser informado de los criterios de evaluación; a ser evaluadas y promovidas de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (Art. 3° Dec 67/18). Por tanto, el docente como las estudiantes deben tener claridad, desde el comienzo del proceso de aprendizaje, respecto de qué es lo que se espera que aprendan y qué criterios permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes.

Para ello:

1.- Cada docente, será responsable con antelación a la instancia evaluativa, de comunicar a las estudiantes los criterios, procedimientos y plazos



---

de las evaluaciones de cada asignatura. La comunicación de los criterios será mediante una calendarización mensual de las evaluaciones, ya sea formativa o sumativa, de acuerdo a los protocolos del establecimiento. Se procederá de la misma manera ante cualquier situación imprevista que afecte la ejecución del calendario. UTP velará por el cumplimiento de lo antes señalado.

En las evaluaciones de desempeño de competencias y/o habilidades donde se utilizan pautas de observación, cotejo, apreciación, rúbricas, estas deberán ser entregadas por el docente a las estudiantes con anterioridad a la instancia evaluativa, pudiendo ser utilizadas como medio de orientación a las estudiantes y/o evaluación formativa, previa a la calificación

### **Artículo 12: De la comunicación del proceso aprendizaje a los apoderados (Art 18m)**

1.- Los Padres y/o apoderados son responsables de la educación y formación de su hija; así como, de apoyar con dedicación y continuidad el proceso educativo de su pupila, asistiendo oportunamente al establecimiento educacional para informarse acerca del progreso de sus aprendizajes, comportamiento, velando por el cumplimiento de sus obligaciones escolares.

2.- Los padres y/o apoderados recibirán información del proceso y progreso de los aprendizajes alcanzado por su pupila, así como también de los aspectos a



---

mejorar y cómo puede apoyarla en el hogar, de acuerdo a los protocolos establecidos por el establecimiento.

3.- Cada Establecimiento Educacional gestionará horarios de atención individual de padres y apoderados por parte de los profesores jefes, profesores de asignaturas, tutores, paradocentes y otros profesionales, en horario especificado para este efecto, que será entregado en la primera reunión de padres y apoderados.

4.- Para dar cuenta del logro de los Objetivos Aprendizajes/Aprendizajes Esperados, expresado en las calificaciones de las distintas asignaturas o módulos se utilizará un Informe de Notas, que se entregará periódicamente y al término de cada semestre.

5.- Para informar de los Objetivos de Aprendizajes Transversales (O.A.T) se entregará periódicamente un Informe de Personalidad / Crecimiento Personal y Social. Su completación es de responsabilidad del profesor Jefe. La Unidad Técnico Pedagógica velará por el cumplimiento de lo antes señalado.

**Artículo 13° De los procedimientos administrativos y técnicos del proceso evaluativo.**

El establecimiento educacional velará para que el diseño de las evaluaciones sea de calidad, que provean información útil, manejable y



---

suficientemente precisa para monitorear el aprendizaje de las estudiantes y apoyarles para continuar aprendiendo. Para ello:

1.- La UTP garantizará que los instrumentos de evaluación sean de la más alta calidad posible, cumpliendo al menos, dos criterios:

- a) Representar de la forma más precisa posible los aprendizajes que se busca evaluar, respetando los criterios de evaluación establecidos.
- b) Asesorar el proceso de diseño, construcción, aplicación de las evaluaciones y su posterior reflexión de los resultados, mediante asesoría individuales o entre pares, gestionando el trabajo colaborativo de los docentes de asignaturas afines.

2.- Teniendo en consideración la diversidad de ritmos, estilos e intereses de las estudiantes, los docentes diseñarán múltiples tipos de evidencias para tomar decisiones y facilitar que muestren el progreso de los aprendizajes; para ello, disponen de diversos procedimientos, técnicas e instrumentos para la recogida de la información. El docente deberá seleccionar con intencionalidad pedagógica el procedimiento, la técnica y/o instrumento más coherente con los indicadores y/o criterios explicitados en la planificación.

3.- Los instrumentos de evaluación serán de la más alta calidad, respetando la coherencia, pertinencia y suficiencia del instrumento con el O.A (criterios de evaluación).

4.- La confección de los instrumentos de evaluación deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:



	Requisitos Mínimos
Ámbito de forma	Membrete o logo de la institución
	Puntaje Máximo
	Indicador/Criterio de evaluación (Objetivo)
	Puntaje en cada Items
	Puntaje Corte
	Letray/o imagen legible
Ámbito de Fondo	Coherencia objetivo – reactivo
	Pertinencia reactivo – objetivo
	Reactivos de nivel inicial
	Reactivos de nivel intermedio
	Reactivos de nivel avanzado

5.- Los criterios señalados en el ámbito de fondo serán diseñados por el docente, al momento de elaborar la tabla de especificaciones, que deberá entregar conjuntamente con el instrumento a la Unidad Técnico Pedagógica.



---

6.- El instrumento de evaluación, construido y diseñado por los docentes de cada asignatura, correspondientes a las evaluaciones sumativas, debe ser enviado vía correo electrónico a la Unidad Técnica Pedagógica, al inicio de cada semestre para ser visado y retroalimentado, por los equipos de trabajo de cada departamento de asignatura y la Unidad Técnica Pedagógica.

### **III . INSTANCIA DE REFLEXIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE**

#### **Artículo 14° Del trabajo colaborativo de los docentes**

1. La dirección del establecimiento gestionará espacios para la reflexión pedagógica respecto de qué, cuándo y cuánto evaluar y calificar. Las reuniones por área o consejos técnicos, serán instancia de trabajo, para definir sobre la evaluación, planificación y las calificaciones en relación con los objetivos de aprendizaje del currículum, la forma en que se relacionan, cómo pueden evidenciarse y desarrollarse, para lo cual trabajar con pares de la misma disciplina puede ser de gran ayuda.
2. El equipo directivo y técnico pedagógico promoverá el trabajo colaborativo, consejos técnicos pedagógicos, trabajo por departamentos entre docentes otorgando los espacios y tiempo, velando por su uso efectivo y de calidad, que permita cumplir la normativa vigente.
3. El equipo directivo y técnico pedagógico gestionarán instancias de



---

capacitaciones entre pares, capacitaciones con instituciones externas o auto-perfeccionamiento.

#### **IV- DE LAS CLASIFICACIONES**

##### **Artículo 15° De las formas de procedimientos de la calificación**

- 1- Las calificaciones aportarán evidencia de distintos tipos y en diferentes momentos que permiten monitorear el aprendizaje de las estudiantes, reflexionar sobre la enseñanza y tomar decisiones pedagógicas para ajustar lo planificado y la propia práctica.
- 2- De la evaluación sumativa o calificación, contemplará los tres enfoques de la evaluación según su objeto, o lo que se evalúa: el proceso de aprendizaje, el progreso y el producto o logro de aprendizaje. Para ello aplicará diversidad de instrumentos, técnicas y/o estrategias para la evaluación en aula.
- 3- Se calificará solo aquellos logros de aprendizajes que los estudiantes hayan tenido oportunidades para aprender.
- 4- Las calificaciones, para que aporten evidencia fidedigna, deben ser precisas para no distorsionar la información. La cantidad de calificaciones por asignatura son definidas por los docentes de asignatura producto del análisis técnico pedagógico del Propósito de Unidad, Objetivos de Aprendizaje e Indicadores de Evaluación



- 5- La forma de registrar las calificaciones se registrarán en forma numérica en la escala de 1,0 a 7,0.
- 6- Las calificaciones deberán registrarse en el Libro de Clases e informar a las estudiantes dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles de aplicado el procedimiento evaluativo.
- 7- El profesor jefe de cada curso, será el responsable de entregar en reunión de padres y apoderados los informes de calificaciones parciales (formativas y sumativas) y semestrales (sumativas) a los padres y apoderados, que evidenciarán el rendimiento alcanzado por sus hijas en los distintos niveles y asignaturas.

**Artículo 16° De las calificaciones de Religión, consejo de curso y orientación.**

La asignatura de Religión, Consejo de curso y Orientación será evaluada en conceptos, (MB, B, S, I) en forma semestral. De acuerdo a la normativa vigente no incidirá en la promoción escolar. (Art 7° Dec 67/18)

**Artículo 17 ° de la calificación semestral y anual.**

La Calificación Final Anual de cada asignaturas del plan de estudios deberá expresarse en una escala numérica de 1,0 a 7,0, hasta un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.(Art. 8° Dec. 67/18)



Las **calificaciones semestrales** obtenidas por las estudiantes en cada asignatura se obtendrán por el promedio aritmético de todas las evaluaciones sumativas registradas en el libro de clases en el semestre, con un decimal y sin aproximación.

Del mismo modo, las **calificaciones anuales** por asignatura se obtendrán por el promedio aritmético de las calificaciones semestrales, con un decimal y con aproximación a la décima cuando la centésima sea igual o superior a 5.

El promedio final se obtendrá por el promedio aritmético de las calificaciones anuales de todas las asignaturas, con un decimal y con aproximación a la décima cuando la centésima sea igual o superior a 5.

## **CAPITULO V.- DE LA PROMOCIÓN**

### **Artículo 18° de los requisitos de promoción**

En la promoción de las estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

1. **Respecto del logro de los objetivos de aprendizaje**, serán promovidos las estudiantes que:
  - a) Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.



- 
- b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.
2. **En relación con la asistencia a clases:**
- a) Serán promovidas las estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de asistencia establecido en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de las estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias, las artes. Asimismo, se considerará como tal la participación de las estudiantes que cursen la Formación Diferenciada Técnico Profesional en las actividades realizadas en las empresas u otros espacios formativos.
- b) La directora del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, Equipo de Convivencia podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida, de acuerdo al protocolo definidos por el establecimiento.
3. La directora y su equipo directivo y técnico deberán analizar las situación de aquellas estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de



---

alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de aprendizajes en el curso siguiente, para que, de manera fundada se tome la decisión de promoción o repitencia de estas estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes considerando también la visión de la estudiante, sus padres y/o apoderado. (Art. 11° Dec.67/18).

4. La situación final de Promoción de las estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez aprobado el curso, una estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando estos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.
  
5. El rendimiento escolar de la estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en Educación básica y una oportunidad en Enseñanza Media, sin que por esta causal le sea cancelada o no renovada la matrícula. (Art 14° dec. 67/18)

**Artículo 19° De los criterios para situaciones especiales, acompañamientos y planes de apoyo para estudiantes en situación de riesgo de repitencia.**

- i. La decisión de repitencia o promoción deberá sustentarse promedio de un informe elaborado entre la jefatura de UTP, el profesor jefe, otros docentes y profesionales del establecimiento que hayan participado del



---

proceso de aprendizaje del estudiante durante el año en curso. El informe de cada estudiante deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales, según Art 11° Dec. 67/18:

- a) el progreso en el aprendizaje que ha tenido la estudiante durante el año;
- b) la magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por la alumna y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y,
- c) consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de la estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

Dicho informe se complementará con el proceso de deliberación, explicitando los criterios y las consideraciones que fundamentan esta decisión y los apoyos que recibió la estudiante durante el año. Al mismo tiempo, deberá incluir las medidas de acompañamiento previstas para la estudiante (promovido o repitente), identificando las áreas de aprendizaje que requerirán apoyo, y los lineamientos generales que orientarán dicho acompañamiento el año siguiente.

- ii. Para resguardar la transparencia del procedimiento y la toma de decisión, este informe deberá quedar consignado en una carpeta personal de la estudiante.
- iii. Se resguardará el derecho a la intimidad de la estudiante y su familia, referente al contenido del informe, no obstante, las medidas de acompañamiento se darán a conocer a los docentes y/o profesionales que



---

estarán involucrados en su implementación, incluso si la estudiante cambia de establecimiento educacional al año siguiente.

## **DEL ACOMPAÑAMIENTO Y PLANES DE APOYO**

1.- El establecimiento educacional deberá, al año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de la estudiante, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidas. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

2.- Las medidas de acompañamiento serán una amplia gama de acciones diseñadas y/o definidas por los equipos docentes, técnico-pedagógico y otros profesionales y autorizadas por padres y/o apoderados. Su carácter es amplio, ya que deben responder a las necesidades particulares de cada estudiante y los tiempos de su duración deben responder al impacto real en el mejoramiento académico de cada estudiante, según se observe a partir del monitoreo que se haga de ellas.

3.- El establecimiento designará un profesional responsable de coordinar estos apoyos, quien podrá resguardar la implementación de estas medidas y monitorear sus estados de avance, así las medidas de acompañamiento tendrán un seguimiento continuo.



---

## **Artículo 20° De los Certificados**

- 1- En lo referente a los certificados anuales de estudio, licencias de educación básica, actas de registro de calificaciones y promoción escolar, el establecimiento se regirá por lo dispuesto en el artículo 6° del Decreto Supremo N° 67 del año 2018.
- 2- El establecimiento educacional entregará un Certificado Anual de Estudios, que indique las asignaturas del plan de estudio, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente, según los plazos establecidos por el establecimiento. (Art. 13 Dec. 67/18)
- 3- El Certificado Anual de estudio no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.
- 4- El Ministerio de Educación, a través de sus oficinas podrá expedir los certificados anuales de estudio. Además, de disponer de medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N°19.880.

## **Artículo 21° Situaciones Excepcionales**

Ante aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas de casos fortuito o fuerza mayor, como desastre naturales y otros hechos que impiden al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a las estudiantes el Jefe de Departamento Provincial de Educación arbitrará todas las



---

medidas que fueran necesaria con el objetivo de llevar a buen término el año escolar. (Art. 22 Dec. 67/18)

### **Artículo 22° De las situaciones no previstas**

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en este reglamento serán conocidas y resueltas por Jefe de Departamento Provincial de Educación. En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio. (Art. 23 Dec. 67/18)

### **Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.**

### **Prevención del embarazo en edad escolar y desarrollo de la afectividad**

Según datos de la Encuesta Nacional de Salud de 2009 indican que un 8,1% de los adolescentes entre 15 y 19 años son padres o madres, mientras que la VI Encuesta Nacional de la Juventud, revela que un 6,3% de las y los adolescentes tienen hijos. Dentro del fenómeno de la paternidad y maternidad adolescente, un 84,1% de los casos corresponden a mujeres madres mientras que el 15,9% restante es aportado por los varones padres. La VI Encuesta Nacional de la Juventud indica que cerca de un tercio de los adolescentes con hijos encuestados no estudian ni trabajan. Tan sólo el 42% dice estar actualmente en alguna institución de educación. El principal



motivo para dejar los estudios corresponde a estar presente en el cuidado del hijo.

Los datos de la Encuesta Nacional de Salud 2009 revelan que 55,2% de los adolescentes entre 15 y 19 años ha tenido relaciones sexuales. La VI Encuesta Nacional de la Juventud indica que, en promedio, los jóvenes se inician a los 17 años con parejas de alrededor de 19 años. La mayoría de los jóvenes se inician con sus pololos/as. Durante la primera relación sexual más de la mitad (62%) no usó métodos de prevención.

En general, los adolescentes contaban con información respecto a los métodos de anticoncepción al iniciar su vida sexual, conociendo uno o más métodos de protección, a través de la información de diversas fuentes, principalmente por medio de la educación sexual brindada por colegio o centros de salud, amigos/as o familia. Sin embargo, la mayoría de los embarazos se deben a la utilización irregular de éstos (uso infrecuente de preservativos, olvidos en la toma de la pastilla, entre otros), o derechamente al no uso de estos métodos.

Las principales barreras para acceder a estos métodos son la vergüenza o el temor a ser descubiertos si los solicitan a sus padres o en el consultorio. Además, existe una percepción de invulnerabilidad, al suponer que a ellos no les ocurrirá un embarazo (a pesar de tener casos cercanos de embarazo adolescente).

**Política Preventiva:** La educación en sexualidad y afectividad es una tarea compartida y forma parte de la labor formativa de los establecimientos educacionales, debe ser tarea de fomentar la educación en sexualidad, afectividad y género, integrando en sus planes y proyectos de mejoramiento



los contenidos referidos a este ámbito, permitiendo a niños, niñas y jóvenes tener oportunidades para conocer valores, actitudes y normas referidas a las relaciones sociales y sexuales. Los alentará a asumir la responsabilidad de su propio comportamiento y a respetar los derechos de las demás personas.

El establecimiento generara factores protectores para que los alumnos/as puedan protegerse de la coerción, el abuso, la explotación, el embarazo no planificado y las infecciones de transmisión sexual. Es fundamental que la comunidad educativa, es decir, estudiantes, madres, padres, apoderados, docentes, directivos, asistentes de la educación y sostenedores, tomen responsabilidad en el tema. Es necesario dar los espacios que sean requeridos para conversar con los hijos, hijas y estudiantes acerca de la planificación de la fecundidad, el proyecto de vida y de lo que significa ser madre y/o padre en la adolescencia, es decir, abrir espacios de diálogo para fomentar las actitudes necesarias para evitar conductas de riesgo.

Un establecimiento educacional protector de trayectorias educacionales debe cumplir con las características, sustentadas en: Ley n° 20.370 General de Educación de 2009 (art. N° 11°, 15°, 16° y 46°); Decreto Supremo de Educación n°79 de 2004; Ley n° 20.418 de 2010 de Salud; Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (menores de 18 años) de 1989.

Esto es asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan, para la permanencia del joven en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y los padres adolescentes. Las que se fundamentan en el respeto y valoración de



la vida y en los derechos de todas las personas. Esto no significa premiar o fomentar el embarazo adolescente. En este sentido el reglamento de convivencia escolar deberá establecer de manera clara el protocolo que regirá para asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Asimismo, deberá quedar establecido que se le exigirá al estudiante el carné o certificado de salud, cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad y paternidad. El protocolo de Retención Escolar de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes, debe estar en conocimiento del Consejo Escolar.

### **Procedimiento del establecimiento Equipo de Prevención en el establecimiento.**

- Habilitar al consejo escolar del establecimiento, como equipo de prevención. (liderado o a cargo en lo posible por el orientador/a).
- Realizar gestiones para capacitar a los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- Conocer e informar a la comunidad educativa acerca de los recursos profesionales, programas, proyectos y actividades dirigidas a la prevención.
- Dar a conocer a la comunidad educativa de manera clara y grafica procedimientos y mecanismos que ha definido el establecimiento para abordar los casos.
- Inclusión curricular de la temática Implementando en los programas de Prevención acorde a etapa de desarrollo del estudiante. Estos



---

programas deberán ser en lo posible tratados en reuniones de sub-centro de cada curso de manera mensual señalando las unidades que deben ser desarrolladas.

- Realizar talleres preventivos, con apoyo de profesionales de organismos vinculados a la temática.
- Participar de actividades preventivas a nivel comunal con otros establecimientos.
- Implementar dentro del calendario escolar actividades durante todo el año promoviendo la prevención y la sana convivencia, en donde se trabaje la temática de forma creativa y participativa a toda la comunidad, con actividades sugeridas por la comunidad educativa del establecimiento.

### **Abordaje de casos de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.**

La reacción al embarazo no esperado va a depender de la familia y del momento en que ocurra, seguramente significará afrontar ajustes y en ello, el establecimiento deberá garantizar acciones que favorezcan el acompañamiento en los procesos de esa nueva condición que la y el estudiante esté asumiendo. En este sentido, el interés primordial es que la alumna(o) no abandone el sistema educativo, siga los estudios hasta terminar su proceso educativo, para enfrentar de mejor forma en la vida la responsabilidad de un hijo o hija. La ley 20.370 general de Educación de 2009 da protección a la embarazada y madre adolescente, y está por sobre



los reglamentos internos de los establecimientos educacionales, en este sentido es importante que la estudiante embarazada madre o padre adolescente conozca los derechos y deberes que a continuación se enuncian:

### **Derechos de la estudiante embarazada.**

- La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia.
- La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por las/los médicos tratantes, carné de control de salud y tenga las notas adecuadas (lo establecido en el reglamento de evaluación).
- La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Cuando el hijo o hija nazca, tiene derecho a amamantarlo, para esto puede salir de la escuela en los recreos o en los horarios que indiquen en el centro de salud, que corresponderá, como máximo a una hora la jornada diaria de clases.
- Apelar a la Secretaría Regional Ministerial en caso que la estudiante no esté conforme con lo resuelto por el o la director/a del establecimiento.



- La estudiante tiene derecho a cobertura por el Seguro Escolar.

### **Deberes de la estudiante embarazada.**

- La estudiante deberá asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de tu hijo/a en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- La estudiante deberá justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
- La estudiante deberá justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a a su profesor/a Jefe.
- La estudiante deberá asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si es madre, estará eximida de educación física hasta que finalice un periodo de seis semanas después del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/el médico tratante, podrá eximirse de este aprendizaje.
- Deberá apelar a la secretaria regional Ministerial, si no está conforme con lo resuelto por el/la directora/a del establecimiento educacional.
- La estudiante deberá realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.



---

### **Responsabilidad de los padres de las Estudiantes en Condiciones de Embarazo-Maternidad-Paternidad.**

- Informar en el establecimiento educacional que la estudiante se encuentra en esta condición. Integrantes del Equipo Directivo le informarán sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.
- Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la estudiante pueda asistir a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
- Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

### **Apoyos que se prestarán a una estudiante embarazada.**

- La estudiante que requiere el apoyo.
- Los padres y/o apoderados.
- Una entrevista de acogida realizada por el profesor Jefe u orientador, con la/el estudiante y el apoderado/a a fin de recoger información y definir en conjunto como seguirán el proceso escolar para completar el año.



- 
- Entregar las orientaciones necesarias del caso y/o derivar si fuese necesario a las redes de apoyo existentes, (Control embarazo/niño sano, Chile crece contigo, beca de apoyo a la retención escolar JUNAEB, Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes, SUF, programa mujer y maternidad, Instituto Nacional de la Juventud, Junta Nacional de Jardines infantiles).
  - Referir los reglamentos de evaluación y promoción al que él o la estudiante puede acceder como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
  - El establecimiento no hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presenta un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
  - Nombrar a un docente como responsable para que supervise la realización de tutorías. Junto con ello se deberá elaborar un calendario flexible, que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, brindándoles apoyo pedagógico especial, mediante un sistema de tutorías.
  - En caso que el estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director del establecimiento



educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante La Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

- En esta condición la estudiante no puede ser expulsada, trasladada de establecimiento, cancelada su matrícula ni suspender de clases, ser cambiada de jornada de clases o de curso, salvo que la alumna manifieste la voluntad de cambio, respaldada con un certificado otorgado por un profesional competente (matrona, psicólogo, pediatra, etc.). Los establecimientos educacionales no podrán definir un periodo prenatal y post-natal para las estudiantes

### **PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.**

1. Toda estudiante embarazada o padre adolescente, en lo posible con sus padres y/o apoderados, deberá informar sobre el embarazo al Encargado de convivencia escolar u orientador (a) de su establecimiento, quien informará a la Evaluador(a) o Encargado de UTP, tan pronto un especialista haya confirmado la condición.
2. Una vez informada la situación, el encargado de convivencia/orientador deberá realizar una entrevista con la/el estudiante y su padre, madre y/o apoderado. El profesional informará sobre los derechos y deberes de



la/el estudiante, así como información acerca de las redes de apoyo disponibles. El establecimiento y los apoderados de la/el estudiante, deberán firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el /la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases. Para ello, tendrán un plazo de 5 días, después de haber sido informados de la situación.

### 3. Respecto del sistema de evaluación

- Una vez firmado el compromiso, la estudiante y su apoderado(a) deberán asistir a la oficina de Evaluación/Jefe UTP/Encargado UTP, para analizar su situación académica y acordar el procedimiento más pertinente para el período gestacional de la joven. Se brindará apoyo mediante un sistema de tutorías donde un docente será el encargado de supervisar su realización.
- Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases.
- Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial en los casos en que por razones de salud así procediera.
- Las alumnas en estado de embarazo tendrán la posibilidad de eximir del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio.



Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de este subsector.

Para elaborar el sistema de evaluación pertinente, el establecimiento tendrá un plazo de 10 días hábiles, posterior a haber sido informada de la situación de la estudiante.

#### 4. Respeto de la asistencia a clases

- En el caso que la estudiante embarazada tenga una asistencia a clases igual o menor a un 85% durante el año escolar, el Director del establecimiento, en acuerdo con el Consejo de Profesores podrán autorizar su promoción en casos debidamente justificados. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°s 511 de 1997, 112 y 158 de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo.
- Las alumnas tendrán autorización para asistir a control con matrona, médico tratante, dentista, psicólogo u otro profesional previa presentación de carné de salud o certificado de atención emitido por el especialista.
- Se respetará el derecho de las estudiantes a participar en organizaciones estudiantiles, así como cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas.
- Se permitirá que las estudiantes puedan asistir a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del E.E., con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.



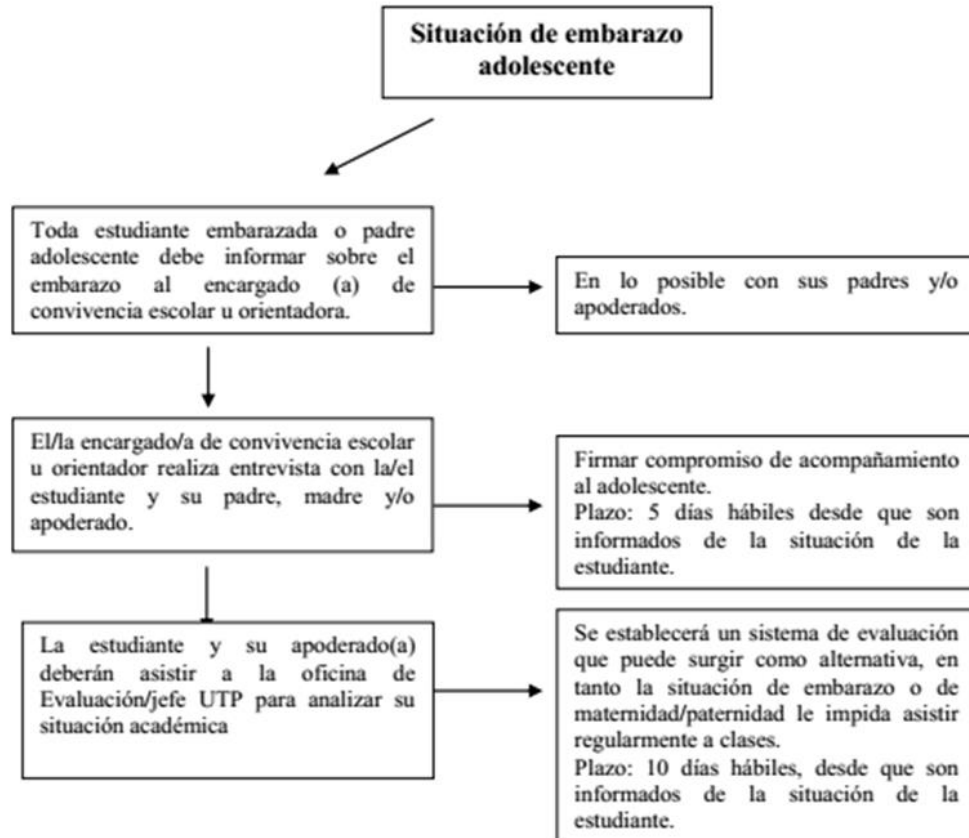
- 
- Los padres adolescentes tendrán autorización para acompañar a sus parejas a control con matrona, médico tratante, dentista, psicólogo u otro profesional previa presentación de carné de salud o certificado de atención emitido por el especialista.
  - Las alumnas embarazadas tendrán derecho a asistir al servicio higiénico cuantas veces lo requieran, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
  - El establecimiento facilitará los espacios que las alumnas requieran durante los recreos, para así evitar posibles accidentes.
  - El establecimiento deberá cautelar que las estudiantes no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, otorgando las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al Currículum.
  - El establecimiento entregará las facilidades para las compatibilizar su condición de madre y estudiante durante periodo de lactancia, para ello se permitirá la salida de la madre en horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna por un máximo de una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del establecimiento durante la primera semana de ingreso posterior al parto. El establecimiento debe habilitar un espacio como sala de lactancia acondicionado para estos fines, en caso de que la estudiante madre requiera amamantar a su hijo.



- 
- Toda situación de salud que requiera reposo durante el embarazo deberá ser justificada en Inspectoría por el apoderado mediante certificado médico.
  - Si las condiciones de salud de la estudiante embarazada requieren licencia médica durante el periodo de clases, su apoderado (a) deberá informar al encargado de convivencia escolar y recibir de parte de la Evaluadora un Calendario de Evaluaciones y/o trabajos que la joven deberá cumplir en los plazos que se establezcan. En esta calendarización se le facilitará en lo posible la realización de trabajos en su hogar y deberá asistir en días y horarios definidos a realizar un mínimo evaluaciones.
  - Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.
  - La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo.
  - Las estudiantes no pueden ser objeto de cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otra medida similar.
  - No podrá ser causal para cambiar a la estudiante de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.



**PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.**



**10.2 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.**



Cualquier salida pedagógica con los estudiantes debe cumplir con los requerimientos establecidos en la normativa vigente, esto es: Leyes 18.956 y 20.370, Decreto 2822/70, EN EL Decreto Supremo N° 255/87 y sus modificaciones posteriores , en el Decreto 313/72, la Resolución exenta N° 318 del 11 de Diciembre del año 2000 de Secretaría Ministerial de Educación, Región de Coquimbo, la Resolución N° 1600/08 de la Contraloría General de la República y la Resolución exenta N° 12.068 de 1998 del Ministerio de Educación.

**Procedimiento:** Toda salida pedagógica debe estar a cargo de, a lo menos un docente del establecimiento, pudiendo contar con apoyo adicional de algún funcionario de la escuela y/o los Padres y Apoderados del curso.

### **1. Antes de la Salida**

El docente responsable de la visita pedagógica, debe presentar en la Dirección del establecimiento la documentación completa a enviar al DEPROV, al menos con 20 días hábiles de anticipación a la salida. Dicha documentación, obligatoria es la siguiente:

- Solicitud completa del viaje
- Fotocopia de la documentación del conductor: Licencia de conducir vigente, cédula de identidad.
- Fotocopia de la documentación del vehículo: Padrón, permiso de circulación, revisión técnica al día, seguro automotriz.
- Plan de trabajo a desarrollar, previamente visado y aprobado por jefe de la Unidad Técnico Pedagógica de la escuela.

### **2. Un día antes de la salida**



Un día antes de la salida, el docente responsable debe presentar al Equipo Directivo las autorizaciones firmadas por los padres y apoderados, de los estudiantes en relación a la salida, indicando: nombre del apoderado, Rut, nombre del estudiante y curso, expresar claramente que autoriza la salida de su pupilo, agregando día, mes, hora de la salida, itinerario y hora de regreso. Es de responsabilidad del docente a cargo verificar que las firmas de las autorizaciones estén en conformidad con la firma del apoderado en la hoja de matrícula.

### **3. El Día de la Salida.**

El día de la salida pedagógica, antes de la partida, el docente responsable debe registrar la asistencia del curso en el libro de clases.

Antes de salir, debe informar a la Dirección de la escuela, confirmando el N<sup>º</sup> de estudiantes que participará de la salida pedagógica. Luego debe firmar el Registro de Salida de los Estudiantes, donde debe estar individualizado cada uno. Además, debe registrar y firmar su salida en el libro de cometido funcionario.

Queda estrictamente prohibida la salida de un estudiante que no cuente con la debida autorización de su apoderado firmada.

Las salidas pedagógicas deben partir desde la escuela. Por lo tanto, no se recogerá a ningún estudiante durante el trayecto, pues para efectos de asistencia está ausente.

Al regreso los estudiantes deben llegar a la escuela, donde serán entregados a sus apoderados, excepto si el apoderado ha solicitado previamente, por escrito, la entrega de su pupilo en otro punto de la ruta.



---

Antes de abordar el medio de transporte, es responsabilidad de la Dirección u otro funcionario en quien se delegue la responsabilidad, controlar que se cuente con la autorización respectiva del apoderado.

#### **4. Durante la salida**

El MCE rige durante la salida pedagógica, pues la actividad sólo cambia el ambiente de aprendizaje, aprovechando las oportunidades del entorno. Por lo tanto, ante faltas ocurridas durante éste, se procederá de acuerdo a la normativa.

### **REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.**

La programación de toda actividad organizada por el establecimiento educacional fuera del local escolar debe considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- 1) Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de las estudiantes que participan en la salida pedagógica o gira de estudio, extendida por el respectivo apoderado. El estudiante que no cuenta con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.



- 2) El número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, el que siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera afectiva la seguridad de estos.
- 3) El detalle de las medidas de seguridad que se adoptaran durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o de la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.
- 4) El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.
- 5) Por último, en caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimientos municipales. Estas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:
  - a. Datos del establecimiento.
  - b. Datos del Director.
  - c. Datos de la actividad, fecha y hora, lugar, niveles o cursos participantes.



- d. Datos del profesor responsable.
- e. Autorización de los padres o apoderados firmada.
- f. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad.
- g. Listado de docentes que asistirán a la actividad.
- h. Listado de apoderados que asistirán a la actividad.
- i. Planificación técnico pedagógica.
- j. Objetivos trnasversales de la actividad.
- k. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los cambios curriculares prescritos.
- l. Temas tansversales que se fortalecerán en la actividad.
- m. Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductos, compañía aérea, patente del vehículo, entre otros.
- n. La oportunidad en que el Director del establecimiento levantará un acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

**Observación:**

1. La Dirección del establecimiento, puede restringir la salida de una estudiante que, por problemas de convivencia, especialmente por su agresividad con sus compañeras, l pueda implicar un peligro para éstas o ella misma, durante la salida.



2. En una salida pedagógica, las estudiantes que por diversas razones (de salud, cuidados especiales u otro que no sea por convivencia) requiera mayor atención y dedicación, **debe ser acompañada por su apoderado** o un adulto responsable que éste autorice.

## **11. RECONOCIMIENTO, NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.**

### **Del reconocimiento a las estudiantes**

Esta sección del reglamento tiene como propósito regular y establecer criterios claros y objetivos para el otorgamiento de reconocimientos a las estudiantes de la Escuela Básica Helene Lang que se destaquen por su buena convivencia escolar y desempeño académico sobresaliente, así como por otras actitudes y acciones que contribuyen al bienestar y crecimiento de la comunidad educativa.

Los reconocimientos propuestos en este reglamento se entregan con el fin de motivar y promover actitudes positivas, la excelencia académica y la solidaridad entre las estudiantes, como también los demás valores institucionales.

### **Reconocimientos**

1. De la "Distinción Helene Lang"



Es el reconocimiento más importante de la escuela y se otorga anualmente durante el acto público de aniversario institucional.

Esta distinción la recibe una estudiante por curso y una estudiante del Programa de Integración Escolar por ciclo educativo en educación básica.

Las estudiantes candidatas a recibir la "Distinción Helene Lang" deben cumplir con los siguientes criterios:

- a) Mantener un promedio académico sobresaliente durante el año escolar.
- b) Demostrar habilidades y actitudes de buena convivencia, respeto y colaboración con sus compañeras y docentes.
- c) Participar activamente en actividades extracurriculares y/o proyectos escolares.
- d) No haber incurrido en faltas graves contra el reglamento de la institución.
- e) Mantener una asistencia promedio igual o superior al 90% desde marzo a julio.

## **2. De Otros Reconocimientos**

Además de la "Distinción Helene Lang", la escuela reconoce a los estudiantes a través de los siguientes premios:

- a) Premio al Compromiso: Otorgado a las estudiantes que demuestren dedicación, esfuerzo y participación comprometida en actividades escolares y extracurriculares en asignaturas, academias y/o talleres.



b) Premio al Liderazgo: Reconoce a aquellas estudiantes que se destacan como líderes naturales, motivando y apoyando a sus compañeras, esta distinción es otorgada a estudiantes de 8avo año básico en el acto de licenciatura.

c) Premio a la Solidaridad: reconoce a las estudiantes que, de manera desinteresada, aportan al bienestar de sus compañeras y éstas la reconocen como una compañera generosa con la comunidad escolar en general y con su curso en particular.

d) Crecimiento personal: Reconoce a aquellas estudiantes que, independientemente de su punto de partida, muestren un avance significativo en su desempeño académico y/o comportamiento.

(por el premio al esfuerzo cuyo nombre está estigmatizado)

De las formas de reconocimiento

Se establecen las siguientes formas de reconocimiento para motivar y destacar a los estudiantes:

a) Certificados de Honor: Entregados a las estudiantes desde NT1 a 8° básico que obtengan la distinción "Helene Lang".

b) Menciones Especiales: Otorgadas a las estudiantes de 8° año básico en su licenciatura, destacando logros y actitudes positivas mostradas durante su trayectoria educativa.

c) Murales de Reconocimiento: Un espacio en la escuela donde se destaque mensualmente a las estudiantes por sus logros y buenas actitudes.

d) Reconocimiento en acto matinal de inicio de semana a aquellas estudiantes que representen al establecimiento en diversas instancias



ante la comunidad ya sea en deportes, encuentros y/o actividades culturales trayendo honor y reconocimiento para la institución.

e) Reconocimiento a través de publicación en canales formales de comunicación del establecimiento a estudiantes que representen al establecimiento en diversas instancias ante la comunidad ya sea en deportes, encuentros y/o actividades culturales trayendo honor y reconocimiento para la institución.

f) Registro de anotaciones positivas en hoja de vida de la estudiante en libro de clases.

g) Cuadro de Honor en cada sala de clases donde se reconocerá mensualmente a una estudiante del curso. Dicha elección será responsabilidad del profesor jefe en las reuniones del equipo de aula.

### **Disposiciones Finales**

Cualquier situación no contemplada en este reglamento será resuelta por el Equipo de Gestión de la Escuela Básica Helene Lang.

Si bien es cierto que todas las acciones cometidas por los estudiantes que sean consideradas faltas deben ser abordadas en primera instancia con medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que busquen la reflexión y aprendizaje por parte de éstos, el establecimiento debe en todo momento resguardar la buena convivencia escolar, por lo que cuando las faltas a la convivencia y/o la actitud del estudiante frente a éstas sean de carácter grave o muy grave, el Encargado de Convivencia o miembros del Equipo de Convivencia podrán aplicar medidas disciplinarias o sanciones.



---

Las sanciones o medidas disciplinarias son aquellas que buscan advertir al estudiante de las consecuencias negativas que podrían haber tenido sus actos para la adecuada convivencia escolar de la comunidad educativa. Convivencia escolar que al ser considerada un bien jurídico a resguardar debe ser protegida por el establecimiento.

La finalidad de la aplicación de las medidas disciplinarias o sanciones a los estudiantes comprende:

- 1) Generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos.
- 2) Desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa.
- 3) Otorgar la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo prudente para que se produzca dicho aprendizaje.
- 4) Aportar a su formación ciudadana.

Estas medidas siempre deben estar precedidas en su aplicación por las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, y además deben respetar en todo momento el debido proceso enmarcado en un justo y racional procedimiento, siendo siempre:

- a. Respetuosas de la dignidad de todos los niños, niñas y jóvenes.
- b. Inclusivas y no discriminatorias.
- c. Definidas en el Reglamento Interno.
- d. Ser proporcionales a la falta.
- e. Promover la reparación y el aprendizaje.
- f. Acordes al nivel educativo.



---

Los apoderados deben Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para sus hijos además de brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Si la falta de en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado afectan la convivencia escolar, y se relacionan con el atropello en los derechos de asistentes de la educación y/o profesionales de la educación, especialmente con el que indica “Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa”, la escuela podrá activar el Protocolo de violencia escolar, pudiendo aplicar como medida de protección hacia la comunidad educativa la prohibición de ingreso del apoderado al establecimiento y/o la solicitud de cambio de apoderado.

**Dentro de las medidas o conductas que se llevarán a cabo tras la falta.**

Dentro de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, en donde trabajan tanto el personal del establecimiento, las estudiantes y sus apoderados, se encuentran:

- 1) Diálogo personal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones



---

humanas o no respeta las normas establecidas. Serán los profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes apliquen esta medida.

- 2) **Diálogo grupal pedagógico y correctivo:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de estudiantes respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el grupo de estudiantes manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán los profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes apliquen esta medida.
- 3) **Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto:** Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer de los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento. Serán los profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes puedan aplicar esta medida pedagógica.
- 4) **Medidas de reparación del daño causado:** Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño



causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Serán los profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo directivo quienes puedan aplicar esta medida pedagógica. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

- 5) Suspensión de clases: Consiste en separar al estudiante de las actividades académicas durante un periodo determinado de tiempo. Entre sus variantes están la reducción de jornada escolar, la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia a sólo rendir evaluaciones, entre otras.

### **Criterios de aplicación de las medidas y/o sanciones.**

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. En este sentido se pone en acción el principio del Debido Proceso Pedagógico, junto con el del criterio de Gradualidad, que conlleva definir la gravedad del



---

comportamiento, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

### **Debido proceso para la aplicación de sanciones.**

El (la) profesional “Encargado/a de la Convivencia Escolar” debe visar que las sanciones cautelen el **Debido Proceso Pedagógico** y el criterio de gradualidad. Por lo mismo, ante cualquier reclamo a las instancias fiscalizadoras, es el/ella quien responde, por ende, tiene que estar debidamente informado/a.

Ahora bien, algunos de los criterios al momento de resolver o tomar medidas

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas; 31
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
  - El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
  - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
  - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
  - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;



- d) La conducta anterior del responsable;
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- f) La discapacidad o indefensión del afectado.

Como comunidad educativa consideramos fundamental para la sana convivencia, establecer procedimientos que no den cabida a la aplicación de criterios subjetivos, por el contrario, buscando transparencia y justicia; para ello el procedimiento debe ceñirse a la siguiente “**Criterio de Gradualidad**” conforme al principio de gradualidad, para seguir y registrar el debido proceso, el que se propone apelar a la reflexión y responsabilización de los actores, de acuerdo a su edad y contexto sociocultural.

### **Criterios de gradualidad de las faltas.**

La Tabla de Criterio de Gradualidad, necesita contar con los siguientes componentes:

**Falta:** Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia dentro de la escuela.

**Gradualidad:** Para evaluar adecuadamente una falta, es necesario que la comunidad educativa defina criterios, que permitan establecer si se trata de:

a.

#### **Falta**

**Leve:** Actitudes y comportamientos que no afecten al resto de la



---

comunidad educativa por ejemplo: uso de celular en recreo en lugar no habilitado, no trae cuaderno, etc.

b. **Falta**

**Grave:** Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia dentro de la sala de clases y de la escuela, pero que no involucren daño físico y psicológico a otros miembros de la comunidad.

c. **Falta**

**Gravísima:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, todo tipo de maltrato (físico, psicológico o verbal), conductas tipificadas como delito.

*“Las faltas que tienen carácter de delito deben ser denunciadas dentro de un margen de 24 horas desde que se toma conocimiento de este, de acuerdo a lo establecido en los artículos 175° y 176° del código procesal penal. Figuran lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte y tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual, y así como explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los estudiantes”*

(Orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento de convivencia, Pág. 21. [www.convivenciaescolar.cl](http://www.convivenciaescolar.cl)).



---

### **Otras consideraciones para la aplicación de la norma.**

Establecer el derecho a todos los involucrados a:

- i. escuchados Que sean
- ii. argumentos sean considerados Que sus
- iii. presuma su inocencia Que se
- iv. reconozca su derecho a apelación. Que se

Además, es importante señalar que dentro del debido proceso está la entrevista que realizará un integrante del Equipo Directivo del establecimiento con la madre, padre y/ o apoderado de la estudiante, señalando la inconveniencia de la conducta y sus posibles sanciones. Luego de ello, se implementará y evidenciará medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial pertinente a la gravedad de las faltas cometidas.

### **Medidas formativas.**

Deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos. Para ser formativas las sanciones deben ser coherentes con la falta.



- 
- a. **Servicio comunitario:** Implica alguna actividad, en tiempo libre del estudiante, que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece. Esta actividad no puede ir en desmedro de la integridad y de los derechos del estudiante, además debe estar previamente aprobada y firmada por los padres del estudiante.
- b. **Servicio pedagógico:** Contempla una acción en tiempo libre del estudiante, que asesorado por un docente, realiza actividades de tipo apoyo o ayudantía pedagógica a otros estudiantes.
- c. **Mediación escolar:** es un procedimiento en el que una persona o un grupo de personas, ajenas al conflicto, ayudan a los involucrados a llegar a un acuerdo, sin establecer sanciones o culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y reparación cuando sea necesaria.
- d. **EI arbitraje:** es guiado por un adulto, con atribuciones de la institución escolar, quien a través del dialogo, la escucha atenta y reflexiva de las oposiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes.



---

**Medidas sancionadoras:**

- a. Suspensión**  
**ón:** forma de castigo durante el cual la estudiante no puede asistir a clases. Durante este tiempo la alumna debe realizar guías académicas, siendo solicitadas y evaluadas al regreso de éste a clases.
- b. Expulsión o cancelación de matrícula:** El cambio de ambiente educativo de una estudiante debe ser entendida siempre como una medida extrema, tomada después que se agotaron todas las instancias de apoyo psico-socioemocional tanto con la estudiante como con su familia, en caso necesario.

**Medidas de cancelación de matrícula y/o expulsión.**

Para adoptar las medidas de expulsión o cancelación de matrícula de una estudiante, se deben adoptar las medidas contempladas en el debido proceso.

**En caso de conductas que atenten directamente contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa y habiendo considerado las variables contextuales, atenuantes y agravantes, previas a la falta, la directora procederá de la siguiente forma:**



- 1.- La Directora notifica por escrito a la estudiante afectada y a su apoderado de la expulsión o cancelación de matrícula.
- 2.- La estudiante o el apoderado, tiene el derecho de efectuar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida, hasta 15 días hábiles luego de la notificación.
- 3.- La Directora resuelve la situación final de la estudiante, previa consulta al Consejo de Profesores.
- 4.- El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, previo conocimiento de las acciones de apoyo pedagógico y /o psicosocial y de los resultados de éstas. Los encargados de elaborar e implementar este Plan de apoyo será la dupla psicosocial de la escuela.
- 5.- Una vez que se haya aplicado la medida, la Directora deberá informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de 5 días hábiles, quién revisará dicho procedimiento.

La escuela Helene Lang, se caracteriza por velar que sus estudiantes disfruten del proceso educativo en un espacio donde se les brinde seguridad y un trato digno.

En el caso de cancelación de matrícula de una estudiante se procederá a analizar la situación en el Consejo Escolar, quien revisará los planes de intervención y todas las acciones de apoyo realizados, para luego efectuar la votación. Si se aprueba la moción de cancelación de matrícula



---

para la estudiante, esta medida debe ser presentada ante la Superintendencia, quien ratificará o no la medida.

### **Medidas que pueden aplicarse excepcionalmente**

Las medidas como reducción de jornada escolar a una estudiante pueden ser:

- a) Separación temporal de actividades pedagógicas durante la jornada educativa.
- b) Asistencia a rendir solo evaluaciones,

Dichas medidas solo podrán aplicarse excepcionalmente, si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Estas medidas, deben ser debidamente justificadas y acreditadas por el establecimiento educacional. Para aplicar dichas medidas:

1. Se citará a entrevista a la estudiante y a su padre, madre o apoderado.
2. Se informará por escrito las razones que la sustentan la medida excepcional acordada.
3. Se informará a su vez sobre las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán para acompañar la trayectoria educacional del estudiante.



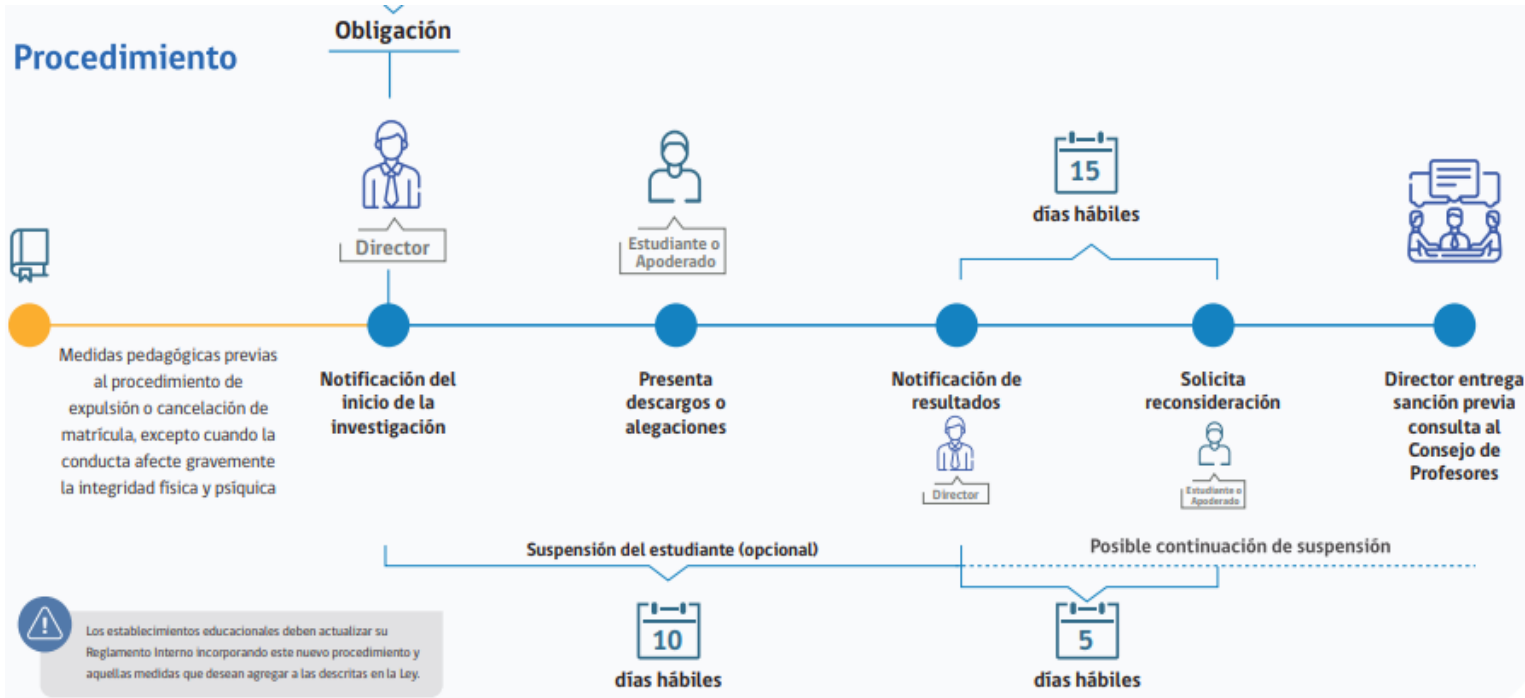
---

## **Procedimiento de Aula Segura.**

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento, o
- Afecten gravemente la Convivencia Escolar. Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

**Esto conllevará a la expulsión o cancelación de la matrícula** La proporcionalidad de la sanción debe reflejarse en todas aquellas conductas que el sostenedor sume o agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar.



**IMPORTANTE**

- 1.- Toda medida estará sujeta a la edad y características del estudiante.
- 2.- Todo estudiante y apoderado, tendrá derecho a apelar a la sanción, en un plazo de hasta 3 días hábiles. En el cual se estudiará el caso y los antecedentes que entreguen el apoderado y la conducta previa de la estudiante.



**TABLAS CON FALTAS, GRADUALIDADES, PROCESO, MEDIDAS, ETC.**

Falta	Gradualidad	Debido proceso	Medidas formativas o de reparación.	Medidas sancionadoras	Responsable
Asistir a clases sin uniforme escolar (uniforme formal o buzo)	Grave	<p>Constatar la falta por un miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Registro en hoja de vida de la estudiante cada vez que incumpla con la medida.</p> <p>Citación apoderada por parte de Profesor Jefe.</p> <p>A la 3° anotación por no asistir con el uniforme inspectoría general citará al</p>	<p>A la primera falta diálogo formativo con la estudiante.</p> <p>Registro en hoja de vida de la estudiante.</p> <p>A la 3° anotación se citará al apoderado(a) para informar la situación y acuerdos para la subsanación de la misma</p>	<p>A la 1° presentación sin uniforme se registrará registro de la falta en hoja de vida de la estudiante.</p> <p>A la 3° anotación por no asistir con uniforme se citará al apoderado por parte de inspectoría general.</p> <p>Si después de la citación con</p>	<p>Docentes.</p> <p>Asistentes de la Educación.</p> <p>Inspectoría General</p>



		apoderado para informar la situación y acordar la subsanación de la misma.		el apoderado la estudiante continúa asistiendo sin uniforme a pesar de los acuerdos, se volverá a citar a entrevista al apoderado.	
--	--	--	--	--	--

Falta	Gradualidad	Debido proceso	Medidas formativas o de reparación	Medidas sancionadoras	Responsable.
Asistir a clases de Ed. Física sin ropa de cambio como: calza burdeo, polera gris o blanca, zapatillas adecuadas	Grave	Constatar la falta por parte del profesor de Ed. Física.  Debe registrarse en la hoja de observación de la estudiante de la siguiente	Al 1º registro en la hoja de vida de la estudiante se citará al o el apoderado(a), con el fin de solucionar la situación.	Al 1º registro se consignará la falta en hoja de vida de estudiante de la siguiente manera "Asiste sin buzo".	Docente de ed. Física.  Profesor jefe.



		<p>manera “Asiste sin buzo”.</p> <p>Al primer registro de este tipo se citará apoderado, por parte del profesor jefe.</p>			
--	--	---	--	--	--

Observaciones: Si la estudiante no tiene calza color burdeos y polera gris, podrá realizar la clase con una calza o pantalón de buzo de otro color, lo mismo que la polera. Una vez finalizada la clase deberá cambiarse de vestuario y continuar la jornada escolar con el buzo del establecimiento, pantalón de buzo burdeo, chaqueta de buzo burdeo y polera piqué.



Falta	Gradualidad	Debido proceso	Medidas formativas O de reparación.	Medidas sancionadoras	Responsable
Maquillarse dentro de la sala de clases y durante la clase (rostro, ojos, etc.)	Grave	<p>Constatar la falta por el docente a cargo de la asignatura.</p> <p>Registro en hoja de vida de la estudiante.</p> <p>A la primera falta de este tipo el profesor o profesora de asignatura debe citar al apoderado, en el horario destinado para ello e informar de la situación.</p>	<p>Diálogo formativo con a estudiante.</p> <p>Al 1º registro en la hoja de vida de la estudiante el profesor de asignatura citará al o el apoderado(a), con el fin de solucionar la situación.</p>	<p>A la primera falta la estudiante será consignada en su hoja de observaciones de la siguiente manera “incumple el reglamento de convivencia maquillándose en el establecimiento.</p> <p>A la tercera falta registrada en hoja de vida inspección general procederá a citar al apoderado.</p> <p>Si a pesar de lo anterior la estudiante continúa</p>	<p>Docentes de aula. Asistentes de la Educación.</p> <p>Inspección General</p>



		A la 3° anotación en la hoja de vida por esta falta inspectoría general procederá a citar al apoderado.		con la falta se citará por cada incumplimiento al apoderado.	
--	--	---	--	--	--

Observaciones: Es responsabilidad del docente de aula registrar la anotación respectiva cada vez que la estudiante no cumpla y se maquille durante la clase, como a su vez citar al apoderado para informar de la situación.

**Las estudiantes durante los recreos, en el patio, podrán maquillarse, utilizando brillo labial y rímel en las pestañas. Queda prohibido utilizar color de labios intensos o delinearse los ojos. En caso de no cumplir con lo anterior, se considerará como una falta grave, aún cuando lo haga en el recreo.**



Falta	Gradualidad	Debido proceso	Medidas formativas o de reparación.	Medidas sancionadoras	Responsable
Uso de piercings.	leve	<p>Constatar la falta por un miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Dejar registro en hoja de vida de la estudiante.</p> <p>Comunicar a Inspectoría General.</p>	<p>Se realizará el diálogo formativo con la estudiante, recalando el riesgo que conlleva para su integridad física y el de sus compañeras el uso de piercing.</p> <p>Si la conducta persiste y sigue asistiendo a la escuela con el piercing inspectoría general procederá a citar al apoderado para informar la situación y generar los acuerdos para la subsanación de la falta.</p>	<p>Citación apoderado cada vez que se incumpla la medida.</p>	<p>Docentes de aula.</p> <p>Asistentes de la Educación, Inspectoría General.</p>



Falta	Gradualidad	Debido proceso	Medidas formativas o de reparación.	Medidas sancionadoras	Responsable
Cabello tinturado con cualquier color que no corresponda a la gama natural del color del pelo.	Leve	<p>Constatar la falta por un miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Comunicar al Profesor Jefe.</p> <p>Se llamará al padre y/o apoderado para solicitarle que remedie la situación.</p>	<p>Diálogo formativo con la estudiante.</p> <p>Entrevista con el apoderado para que tome conocimiento de la situación y subsane la falta.</p> <p>Se dará a la estudiante 5 días corridos para remediar la situación desde la entrevista con el apoderado.</p>	No hay.	<p>Profesor jefe.</p> <p>Asistente de la educación.</p> <p>Inspectoría General.</p>

Observación: Los colores prohibidos son: rojos, azules, anaranjados, verde, etc.



Falta	Gradualidad	Debido proceso	Medidas formativas o de reparación.	Medidas sancionadoras	Responsable
Uso de aparato tecnológico (celular, audífonos, otros) durante la clase	Grave	Constata cualquier funcionario de la escuela. Funcionario solicita a estudiante entrega del aparato tecnológico. Esta entrega en Oficina de Inspectoría General el aparato tecnológico. El apoderado es el único quien podrá retirar el celular desde inspectoría general, previa	El profesor jefe y/o de asignatura debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo que el estudiante aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.	Registro en hoja de vida cada vez que utilice el celular durante la clase. Estudiante deberá entregar al docente de la asignatura el celular, quien al recreo lo entregara en inspectoría general, lugar donde	Funcionarios del establecimiento.



---

		firma de ello.		el apoderado podrá retirarlo.	
--	--	----------------	--	--	--

**Observación: Se permite el uso del aparato tecnológico (celular, audífonos, otros) en los recreos,**

**El establecimiento educacional no se hace responsable de la pérdida y/o deterioro del aparato tecnológico, puesto que su resguardo es de responsabilidad de la estudiante y su apoderado.**



Falta	Gradualidad	Debido proceso	Medidas formativas o de reparación.	Medidas sancionadoras	Responsable
Atrasos superiores a 5 minutos para ingresar a clases después de los recreos.	Grave	<p>Se constata la falta por parte del docente de asignatura y se deja registro en hoja de vida de la estudiante.</p> <p>Se derivará a convivencia escolar para el diálogo formativo.</p> <p>Las estudiantes con 3 o más atrasos mensuales se citará al apoderado por parte de inspección general.</p>	Entrevista con los padres y apoderados para analizar la situación y encontrar una solución.	Citación a los padres y apoderados cada vez que la estudiante incurra en la falta, ya que va en desmedro de su aprendizaje y del resto de las compañeras al interrumpir la clase.	<p>Inspección General.</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar.</p>





Falta	Gradualidad	Debido proceso	Medidas formativas o de reparación.	Medidas sancionadoras	Responsable
“Copiar” en una evaluación o presentar trabajos realizados por otra persona. (plagio).	Grave	<p>Constatar la falta por parte de un funcionario del establecimiento.</p> <p>Realizar inmediatamente el registro en la hoja de vida de la estudiante.</p> <p>Llamar telefónicamente a él (la) apoderada de la estudiante, informando de la situación.</p>	Se deriva al Equipo de Convivencia Escolar, quien deberá tratar aspectos referidos al compromiso de la estudiante con la Institución y los valores que esta presenta.	Suspensión por 3 días a la segunda falta de este tipo, en caso de incurrir en una 3º falta la estudiante será suspendida por un máximo de 5 días.	Docentes. Asistentes de la Educación. Inspectoría General.

Falta	Gradualidad	Debido proceso	Medidas formativas	Medidas sancionadoras	Responsable
<p>Fuga del establecimiento educacional durante la jornada de clases.</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Constatar la falta por parte de un funcionario del establecimiento.</p> <p>Realizar inmediatamente el registro en la hoja de vida de la estudiante.</p> <p>Llamar telefónicamente a él (la) apoderada de la estudiante, informando de la situación.</p> <p>Paralelo a llamar al apoderado se llamará a Carabineros para informar la situación.</p> <p>La estudiante debe presentarse con su apoderado(a) a entrevista con Inspector(a) General para analizar la situación de la estudiante.</p> <p>Se deriva al</p>	<p>Se deriva al Equipo de Convivencia Escolar, quien deberá tratar aspectos referidos al compromiso de la estudiante con la Institución y los valores que esta presenta.</p>	<p>Suspensión por 3 días a la segunda falta de este tipo, en caso de incurrir en una 3º falta la estudiante será suspendida por un máximo de 3 días</p>	<p>Docentes. Asistentes de la Educación. Inspectoría General.</p>



		Equipo de Convivencia Escolar.			
--	--	--------------------------------	--	--	--

Falta	Gradualidad	Debido proceso	Medidas formativas o de reparación.	Medidas sancionadoras	Responsable
Fuga del establecimiento al inicio de las academias y/o actividades extras programáticas.	Gravísima	<p>Constatar la falta por parte de un funcionario del establecimiento.</p> <p>Realizar inmediatamente el registro en la hoja de vida de la estudiante.</p> <p>Llamar telefónicamente a él (la) apoderado de la estudiante, informando de la situación.</p> <p>Paralelo a llamar al apoderado se llamará a Carabineros para informar la situación.</p> <p>La estudiante debe presentarse con su apoderado(a) a entrevista con Inspector(a) General</p>	Se deriva al Equipo de Convivencia Escolar, quien deberá tratar aspectos referidos al compromiso de la estudiante con la Institución y los valores que esta presenta.	<p>Suspensión por 3 días a la segunda falta de este tipo, en caso de incurrir en una 3º falta la estudiante será suspendida por un máximo de 5 días.</p> <p>Se evaluará su permanencia en la academia, de reincidir deberá retirarse de la misma dejando el</p>	Docentes. Asistentes de la Educación. Inspectoría General.



		para analizar la situación de la estudiante.  Se deriva al Equipo de Convivencia Escolar.		cupo disponible.	
--	--	---	--	------------------	--

Observaciones: Se realizará búsqueda del registro audiovisual como medio probatorio de la falta.

Se citará inmediatamente al apoderado a entrevista con inspectora general.

**Será considerada una falta gravísima cuando la estudiante se esconda en otra dependencia distinta a su sala de clases.**



Falta	Gradualidad	Debido proceso	Medidas formativas o de reparación.	Medidas sancionadoras	Responsable
Interrumpir la clase (gritando, lanzando objetos, levantarse del asiento sin permiso, etc) en forma reiterada.	Grave.	<p>Constatar la situación por parte de la docente.</p> <p>Registrar en la hoja de vida de la estudiante cuando la situación se repita más de tres veces en la misma hora de clase.</p> <p>El Profesor jefe llama a los padres y/o apoderados de la estudiante para entrevista.</p> <p>En caso de cometer nuevamente la falta, se registra inmediatamente en la hoja de vida.</p>	<p>Entrevista o diálogo formativo por parte del Profesor jefe con la Estudiante.</p> <p>Entrevista por parte del Profesor jefe con los padres y/o apoderados.</p>	<p>Registro en la hoja de vida.</p> <p>Suspensión de 3 días en caso de que este tipo de falta se registre en 3 oportunidades.</p>	<p>Docente de aula,</p> <p>Equipo de convivencia escolar.</p> <p>Inspector(a) General.</p>

REGLAMENTO INTERNO ESCUELA HELENE LANG 2026



---

		En caso que la conducta sea reiterada se deriva al Equipo de Convivencia Escolar.			
--	--	---	--	--	--



Falta	Gradualidad	Debido proceso	Medidas formativas	Medidas sancionadora	Responsable
<p>Romper la sana convivencia escolar dentro del establecimiento educacional (insultando, golpeando a compañera o cualquier funcionario del establecimiento educacional)</p>	<p>Gravísimas</p>	<p>Constata cualquier funcionario.</p> <p>Se informa inmediatamente a Inspectoría General.</p> <p>Estudiantes son separadas del resto del curso para realizar investigación sobre los hechos y se deja en acta de proceso.</p> <p>Llamar a los padres para informar de la situación y citarlos a entrevista:</p> <p>Dirección del establecimiento y/o Inspectoría General.</p> <p>Registro en libro de clases, dejando constancia de la suspensión y en el libro de "Atención de apoderados" de Inspectoría General, dejando por escrito la</p>	<p>Entrevista de la estudiante con el Equipo de Convivencia escolar.</p> <p>La estudiante debe participar en conjunto con sus padres de las actividades que el equipo de convivencia desarrolle para ellas.</p>	<p>Se registra en la hoja de vida de la estudiante la acción cometida, siendo lo más objetivo posible, por ejemplo: "Alumna insulta a compañera"</p> <p>Suspensión por 3 días.</p> <p>Reiteración: suspensión por 5 días.</p> <p>2º Reiteración: Suspensión por 5 días.</p> <p>Estudiantes de 8º año básico, las faltas gravísimas reiteradas</p>	<p>Docente de aula. Equipo de convivencia escolar. Inspector(a) General. Directora.</p>



		<p>conversado en la entrevista.</p> <p>Suspensión por 3 días.</p> <p>Se deriva a la estudiante al Equipo de Convivencia Escolar, quien deberá implementar un plan de intervención con la alumna.</p> <p>En caso de reincidir por primera vez se realiza una suspensión por 5 días y de reincidir en la conducta una segunda vez, se suspenderá por 5 días.</p>		<p>impedirán que la estudiante participe de las actividades de licenciatura, tales como, acto de licenciatura, despedida, desayuno institucional, etc.</p>	
--	--	--	--	--	--



Observación: El profesor jefe debe tomar conocimiento de los procesos que está realizando la Unidad de Convivencia e Inspectoría General y realizar las acciones que le competen como docente, además de abordar los temas de convivencia que surjan al interior de la sala de clases.

Falta	Gradualidad	Debido proceso	Medidas formativas o de reparación.	Medidas sancionadoras	Responsable
Uso de aparato tecnológico (celular, audífonos, otros) durante la clase sin autorización del docente y se niega a entregarlo, siendo violenta en su actuar y vocabulario.	gravísima	Constata el docente.  Docente solicita a estudiante la entrega del aparato tecnológico.  Registro en hoja de vida.  Durante el recreo siguiente lo entrega en Oficina de Inspectoría General.  Apoderado deberá retirar en forma personal el aparato tecnológico, previa firma del retiro.	Entrevista o diálogo formativo por parte del Profesor Jefe con la Estudiante.  Amonestación verbal y/o escrita.  Citación apoderada de manera inmediata. Para abordar la situación.	Se registra la anotación respectiva en la hoja de vida de la estudiante.  Suspensión por 3 días.	Docentes.

REGLAMENTO INTERNO ESCUELA HELENE LANG 2026



Medidas

Falta	Gradualidad	Debido proceso	formativas o de reparación.	Medidas sancionadoras	Responsable
<p>Agresión en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa con consecuencia de lesión grave (herida corto punzante, fractura en alguna parte del cuerpo, pérdida de conciencia, etc.</p>	<p>Gravísimas</p>	<p>Constata cualquier funcionario.</p> <p>Se informa inmediatamente a Equipo Directivo.</p> <p>Se realiza proceso investigativo.</p> <p>Dirección cita a entrevista al apoderado para informar sobre la medida de expulsión inmediata.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar apoya a víctima.</p>	<p>Se registra en la hoja de vida de la estudiante la acción cometida.</p> <p>Estudiantes de 8º año básico, las faltas gravísimas reiteradas impedirán que la estudiante participe de las actividades de licenciatura, tales como, acto de licenciatura, despedida, desayuno institucional, etc.</p>	<p>Directora. Equipo de Convivencia Escolar.</p>



Falta	Gradualidad	Debido proceso	Medidas formativas o de reparación.	Medidas sancionadoras	Responsable
Venta, tráfico y/o consumo de sustancias ilícitas, venta y consumo de alcohol, porte ilegal de armas (blancas, fuego, etc.), hurto de dinero o especies evaluadas en más de 2 UF.	Gravísimas	<p>Constata cualquier funcionario.</p> <p>Se informa inmediatamente a Equipo Directivo.</p> <p>Se realiza proceso investigativo.</p> <p>Dirección cita a entrevista al apoderado para informar sobre la medida inicio de proceso de expulsión.</p>	<p>Entrevista o diálogo formativo por parte del Profesor Jefe con la Estudiante.</p> <p>Dialogo reflexivo y derivación de la estudiante a apoyo especializado.</p> <p>El Artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal indica que estarán obligados a realizar la denuncia de los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional, los directores, miembros del Equipo de convivencia Escolar y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.</p>	<p>Se registra en la hoja de vida de la estudiante la acción cometida.</p> <p><b>Estudiantes de 8º año básico, las faltas gravísimas reiteradas impedirán que la estudiante participe de las actividades de licenciatura, tales como, acto de licenciatura, despedida, desayuno institucional, etc.</b></p>	Directora del establecimiento.



Falta	Gradualidad	Debido proceso	Medidas formativas o de reparación.	Medidas sancionadoras	Responsable
Demostraciones de afecto amoroso entre estudiantes al interior del establecimiento o educacional, como besos en la boca, etc.	Grave	<p>Constata cualquier funcionario.</p> <p>Se deja registro en hoja de vida de la estudiante.</p> <p>Se cita a entrevista al apoderado para informar sobre la situación.</p>	<p>Entrevista o diálogo formativo por parte del Profesor o profesora haciendo énfasis en que estas demostraciones deben estar restringidas al espacio privado.</p> <p>Dialogo reflexivo y derivación de la estudiante al equipo de convivencia.</p> <p>Citación al apoderado para informar de la situación.</p>	<p>Se registra en la hoja de vida de la estudiante la acción cometida.</p> <p>Se citará al apoderado cada vez que la estudiante cometa la falta.</p>	<p>Directora del establecimiento.</p> <p>Inspectoría General</p>



## 12. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

### 12.1. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar

La ley 19.979 de Jornada Escolar Completa Diurna crea los Consejos Escolares para todos los establecimientos subvencionados del país. Su formación es obligatoria, por ello, el Consejo Escolar es el espacio participativo integrado a las escuelas de Chile como la instancia que resguarda la mirada de todos los miembros de la comunidad educativa: sostenedores, directivos, docentes, padres, madres y apoderados/as, estudiantes, asistentes de la educación. Todos/as, con roles enmarcados en derechos y deberes, resguardando la participan activa y representativa de cada uno/a, logrando con esto, trabajar sobre la realidad de cada comunidad y lograr acuerdos que fortalezcan la calidad de la educación de nuestras niñas y jóvenes.

El Consejo Escolar tiene una responsabilidad especial por su carácter representativo. Por esto, tienen que encargarse de generar en la escuela espacios de formación, participación, y propiciar el fortalecimiento del encuentro inter-estamental y las confianzas institucionales, vale decir, validar el trabajo en equipo, valorar la opinión de otros/as y consensuar y construir acuerdos. Constituir el Consejo Escolar es el primer paso, hacerlo funcionar con la participación de todos es el siguiente.

1. El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:
  - a) La directora del establecimiento, quien lo presidirá.
  - b) El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito.
  - c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos.



- d) El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- e) Representante de los Asistentes de la Educación.
- f) Representante del Centro Estudiantil.

2.- A petición de cualquier miembro de la escuela, la directora, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

3.- El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- a) Los logros de aprendizaje de los estudiantes. La directora del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.
- b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del D.F.L. N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por la directora en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.
- c) Los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos. La directora pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos.
- d) El presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento. Para estos efectos, el sostenedor del establecimiento entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación



financiera de la escuela, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias.

e) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

4. -El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

a) Reformulación y/o actualización del Proyecto Educativo Institucional.

b) Programación anual y actividades extracurriculares.

c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.

d) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza la directora anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.

e) La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.

5.- El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

6.- Será obligación de la directora remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

7.- El Consejo deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

8.- El sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutorias al Consejo y en qué materias o asuntos. La



revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada. En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

9.- El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar.

10.- La directora del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

11.- La citación a esta sesión deberá realizarse mediante correo electrónico y/o llamadas telefónicas con 2 días de antelación a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

12.- Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar.

13.- Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

## **12.2. Del Encargado de Convivencia Escolar**

### **Descripción**



Ahora bien, la convivencia escolar, en este contexto, es un eje central, por ello la Ley 20.536 establece la existencia obligatoria de un **Encargado/a de Convivencia Escolar** en cada establecimiento, quien es responsable de proponer/elaborar un Plan de Acción (inciso 3° del art. 15) para poner en práctica las recomendaciones del Consejo Escolar, *lo que nos resulta alentador y práctico y es en ella que se sustenta el presente MCE y en la Política Nacional de Convivencia.*

### **Funciones.**

- 1.Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.
- 2.Promover el trabajo colaborativo en torno a la C.E. en el Consejo escolar.
- 3.Disponer la implementación de medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar.
- 4.Elaborar Plan de Acción en función de las indicaciones del Consejo escolar.
- 5.Coordinar las iniciativas de capacitación para la promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones en conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad escolar.
- 6.Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.

### **Objetivo del Equipo de Convivencia.**



Intencionar buenas prácticas de convivencia, generando espacios de reflexión sobre cómo se convive, fomentando prácticas democráticas e inclusivas en torno a los valores institucionales y los principios rectores de nuestro Proyecto Educativo Institucional, tales como el respeto a las diferencias, el cuidado a los demás, la participación responsable y la creación de climas adecuados para el aprendizaje.

### **Convivencia Escolar.**

Para el logro de los objetivos estratégicos en la dimensión “Gestión de la Convivencia Escolar” se poseen las siguientes fortalezas:

- a) Un equipo de convivencia escolar para la atención de las estudiantes, esto es inspectora general, orientadora, asistente social, Psicóloga y paramédico.
- b) Un Reglamento Interno Escolar actualizado y difundido anualmente.
- c) Un equipo directivo y técnico dispuesto a promover la participación de los diferentes estamentos en las iniciativas de la escuela,
- d) Contar con una amplia red de colaboradores que trabaja en el desarrollo sicosocial de las estudiantes.

### **Periodicidad de sesiones de trabajo.**

El equipo de convivencia escolar se reunirá a lo menos una vez al mes con todos sus integrantes para intencionar buenas prácticas de convivencia, generar espacios de reflexión sobre cómo se convive, de manera de fomentar prácticas democráticas e inclusivas en torno a valores y principios éticos, como el respeto a las diferencias, el cuidado a los demás, la participación responsable, la creación de climas adecuados para el aprendizaje, entre otros.



### 12.3. Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Ley 20.536/2011. 2021.

#### Gestión de Convivencia Escolar:

##### Objetivo

Consolidar procedimientos y prácticas en convivencia escolar, para favorecer el resguardo emocional, el desarrollo personal y social de las estudiantes, ya sea en condiciones de normalidad y/o de emergencia.

#### Plan de Trabajo

Acción N°1	Gestión Efectiva de la Convivencia Escolar		
Descripción	Diseñar, implementar y evaluar estrategias de apoyo a la formación integral de las estudiantes, a través del trabajo colaborativo, inclusivo y participativo, para el desarrollo de una sana convivencia escolar en la comunidad educativa		
Destinatarios	Todos los actores de la comunidad educativa		
Fecha de Inicio	Marzo 2023	Fecha de Término	Diciembre 2023
Estándares Indicativos de Desempeño	<p><b>ESTÁNDAR 7.1</b> El equipo directivo planifica, implementa y monitorea programas e iniciativas para la formación integral de sus estudiantes de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional.</p> <p><b>Estándar 8.1:</b> El equipo directivo y los docentes promueven, modelan y aseguran un ambiente de amabilidad y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.</p> <p><b>ESTÁNDAR 8.2</b> El equipo directivo y los docentes valoran y promueven la diversidad, incluyendo la equidad de género, como parte de la riqueza de los</p>		



	grupos humanos, y previenen cualquier tipo de discriminación.
<b>Actividad(es)</b>	<b>Planificar y calendarizar el trabajo de la Unidad de Convivencia Escolar</b>
<b>Practica</b>	Ordenar, priorizar, organizar, secuenciar, las labores de la Unidad de Convivencia Escolar, para la gestión de Convivencia Escolar
<b>Procedimientos</b>	<p>Antes de la implementación de la acción y las actividades que la conforman, el E.C.E:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Unidad de Convivencia Escolar en los meses de diciembre (del año previo) y mayo del año lectivo, deberá entregar a la dirección del establecimiento educacional para su aprobación, la planificación y calendarización que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional, a través un Plan de trabajo semestral de cada integrante de la Unidad de Convivencia Escolar.</li> <li>2. Para ello, en este trabajo que será liderado por la Encargada de Convivencia Escolar, cada responsable deberá entregar en los meses de noviembre y abril de cada período determinado, los insumos, reportes y/o actividades que le serán requeridos en los puntos posteriores.</li> <li>3. En atención al punto anterior, serán convocadas por la encargada de Convivencia Escolar a reuniones quincenales para la elaboración de estos documentos (planificación y calendarización), citas que tendrán carácter de asistencia obligatoria (presencial o remota).</li> <li>4. Detalle de funciones y obligaciones:                         <ol style="list-style-type: none"> <li>a) El Encargado de convivencia: coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.</li> </ol> </li> </ol>
<b>Medio(s) de Verificación</b>	Planificación semestral. Calendarización de actividades. Acta de reunión



Evaluación	<p>Procedimiento: Informe.                  Instrumento:                  Encuestas.                  Tabular.                  Análisis técnico.                  Reporte.</p>
Actividad(es)	<p>Planificar y calendarizar plan anual de actividades en función del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, de la Política Nacional de Convivencia Escolar y de los instrumentos de gestión educativa que abordan en conjunto los diferentes planes y programas del establecimiento</p>
Practica	<p>Ordenar, priorizar, organizar, secuenciar, las actividades en función del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, de la Política Nacional de Convivencia Escolar y de los instrumentos de gestión educativa que abordan en conjunto los diferentes planes y programas del establecimiento</p>
Procedimiento	<p>1. La Unidad de Convivencia Escolar en los meses de marzo y julio del año lectivo, deberá contar con la programación y calendarización de las actividades propias de la planificación del departamento de Convivencia Escolar.</p> <p>2. Para ello, en este trabajo que será liderado por la Encargada de Convivencia Escolar, cada responsable deberá entregar en los meses de diciembre y junio de cada período determinado, las actividades que serán ejecutadas mensualmente.</p> <p>3. En atención al punto anterior, serán requeridas por la encargada de Convivencia Escolar los calendarios de trabajo de cada profesional del departamento, los cuales deberán ser entregados el día 15 del mes presente y/o día hábil posterior.</p>
Medio(s) de Verificación	<p>* Plan de Trabajo.                  * Calendarización de actividades.</p>
Evaluación	<p>* % ejecución del programa.                  * Reportes.                  Bitácora de cada funcionario.</p>
Actividad(es)	<p>Planificar y programar reuniones semanales de coordinación con Equipo de Convivencia Escolar</p>
Practica	<p>Organizar, dar a conocer los lineamientos de actividades y tareas semanales de cada uno de los integrantes el Equipo</p>
Procedimiento	<p>La encargada de convivencia escolar organiza reunión semanal con los integrantes de la unidad, para la planificación de las actividades principales de la semana. Se citan a los integrantes todos los lunes de cada semana durante todo el año lectivo. Para ello, cada integrante deberá presentar avances del plan de trabajo, según corresponda. (Psicóloga, Asistente Social, Orientadora, Técnico en enfermería)</p>



	Se elabora acta para registrar los temas tratados y los acuerdos adoptados.
Medio(s) de Verificación	* Plan de Trabajo. * Calendarización de actividades. Acta de Reunión
Evaluación	* % ejecución del programa. * Reportes. Bitácora de cada funcionario.
Actividad(es)	Actualización del Reglamento Escolar
Practica	Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la institución escolar, con el propósito de lograr la consecución de los objetivos propuestos por el establecimiento en su proyecto educativo. Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.
Procedimiento	<p>1. La Unidad de Convivencia Escolar en el mes de noviembre del año previo, deberá entregar a la directora para su revisión y validación, la propuesta de actualización del Reglamento de Convivencia Escolar.</p> <p>2. Para ello, en este trabajo que será liderado por la Encargada de Convivencia Escolar, se reunirán entre los meses de julio y octubre los distintos estamentos de la comunidad educativa, para entregar sus propuestas, consideraciones y mejoras al documento previo.</p> <p>3. Adicionalmente, se deberá atender a las disposiciones, recomendaciones y nuevas reglamentaciones emanadas del MINEDUC.</p> <p>4.- La Difusión del Reglamento Interno, Anexos y Protocolos de Actuación, se publicará en la página web de la escuela <a href="http://www.helenelang.cl">www.helenelang.cl</a> y código QR. El que se les comunicará a los padres, madres, adulto responsable o apoderados, al momento de matricular</p>
Medio(s) de Verificación	* Propuesta de actualización.
Evaluación	* % de disminución de conflictos entre los miembros de la comunidad educativa.
Actividad(es)	Planificar y coordinar trabajo equipos de Aula.
Practica	Organización de los equipos de aula Pesquisar, Atender y visualizar en conjunto con docentes las posibles soluciones que podemos accionar, en favor de las estudiantes.



Procedimiento	Equipo Convivencia, PIE y Docentes analizan situación del grupo curso respectivo, con la finalidad de analizar problemas en éste, retroalimentación de las acciones implementadas, identificar situaciones que requieran intervenciones, derivación a centros de apoyo, entre otros. Para ello, se organizan los equipos de profesionales, según los cursos que atiende. Calendarizar las reuniones. Se informa y cita a los profesionales. Se ejecuta las sesiones. Se elabora acta para registrar los temas tratados y los acuerdos adoptados.
Medio(s) de Verificación	* Plan de Trabajo. * Calendarización de actividades.
Evaluación	* Identificar situaciones. *% disminución de esas situaciones respecto al período anterior.
Actividad(es)	Detección, monitoreo y seguimiento de estudiantes en situación crítica. Pedagógico, emocional, asistencia y/o posible vulneración
Practica	Prevenir la vulneración de sus derechos, mantenerlas en el sistema escolar, previniendo la deserción y/o repitencia
Procedimiento	La Unidad de Convivencia Escolar, durante todo el año lectivo analizan situación de los grupos cursos, con la finalidad de detectar situaciones críticas en estudiantes focalizadas, para la atención y apoyo de la estudiante según sea la problemática.  Para ello, la Dupla Psicosocial deberá Mantener conversación permanente con padres, madres y apoderados. Citar al apoderado de forma presencial sí, las condiciones lo permiten. Llamados Telefónicos  Videos Llamada Reunión por ZOOM, Meet. Correos electrónicos Envió de Carta Certificadas.
Medio(s) de Verificación	Reporte de Dupla Psicosocial. Registro de acciones.
Evaluación	* Identificar situaciones críticas *% disminución situación criticas respecto al periodo anterior.
Actividad(es)	Monitorear la asistencia regular a clases de las estudiantes pertenecientes al Establecimiento
Practica	Identificar de manera oportuna los problemas que impiden la asistencia a clases de las alumnas e indagar sus causas.



<p>Procedimiento</p>	<p>Supervisar la asistencia de las estudiantes, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad social, de modo de detectar y abordar precozmente problemas de ausentismo y riesgo de deserción escolar. Para ello la Trabajadora Social deberá, mantener contacto con docentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Monitorear retiro y devolución de Bitácoras de aprendizaje</li> <li>✓ Monitorear asistencia del libro de clase en todos los niveles</li> <li>✓ Entrevista inicial con apoderado para dar a conocer protocolo de actuación en caso de una posible vulneración de derecho a la educación.</li> <li>✓ Citación apoderada para conversar sobre la situación de asistencia de su hija. cuando la estudiante no asista en tres días al mes a clase, siempre que no sea justificada con certificado médico, por situación de salud.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ELABORACIÓN DE INFORME SOBRE LAS GESTIONES REALIZADAS, EL QUE SERÁ ENTREGADO A LA DIRECTORA. Equipo de Convivencia</li> <li>✓ En el caso de reiterarse el incumplimiento de acuerdos y compromisos por parte del apoderado:</li> <li>✓ recabará todas acciones realizadas por el establecimiento.</li> <li>✓ Se informa a la directora Establecimiento, está en la obligación de informar o derivar el caso al Tribunal De Familia.</li> </ul>
<p>Medio(s) de Verificación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Bitácora de llamada Asistente Social</li> <li>✓ Registro de entrevistas apoderado.</li> </ul>
<p>Evaluación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ % disminución de inasistencia.</li> </ul>
<p>Actividad(es)</p>	<p>Gestionar actividades a favor de la sana convivencia escolar y el buen trato en el establecimiento a lo largo de todo el año escolar.</p> <p><b>Priorización Objetivo de Aprendizaje de Orientación</b></p>
<p>Practica</p>	<p>Aprender a convivir con respeto a las diferencias y promover el buen trato, el respeto, y prevenir cualquier tipo de manifestación de violencia entre los integrantes de la comunidad</p>
<p>Procedimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Priorizar el objetivo de la actividad.</li> <li>✓ Planificar la actividad</li> <li>✓ Calendarizar actividades.</li> <li>✓ Informar la actividad.</li> <li>✓ Ejecutar la actividad.</li> <li>✓ Evaluación de la actividad.</li> </ul>
<p>Medio(s) de Verificación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Calendario de actividades</li> <li>✓ Planificación de actividades</li> <li>✓ Registro Fotográficos.</li> </ul>



Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Encuesta</li> <li>✓ % disminución de casos de violencia</li> </ul>
Actividad(es)	Atención a estudiantes focalizadas, las derivaciones o demandas espontáneas donde se necesite apoyo psicológico (problemas conductuales, emocionales, contención en crisis), de las estudiantes derivadas que requieran la atención individual.
Practica	Ayudar, orientar, contener, derivar y/o incluir a los (as) profesionales necesarios en el caso.
Procedimiento	<p><b>Protocolo de articulación con docentes y Asistentes de la Educación (AA.EE), para derivación de casos.</b></p> <p>La encargada de convivencia Escolar recepción y analiza el motivo de derivación. Para ello;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Solicitará mediante correo electrónico a la Dupla sicosocial. recabar más antecedentes del estudiante (atenciones, entrevistas, informes anteriores, antecedentes de atención en redes externas o Programas).</li> <li>✓ Coordina la entrevista para atender al apoderado en conjunto con integrante del equipo de Convivencia Escolar.</li> <li>✓ Entrevista al apoderado.</li> <li>✓ Se informa al apoderado las situaciones conductuales, rendimiento y aspectos relevantes del estudiante.</li> <li>✓ Se solicita autorización del apoderado para la atención de estudiante por Dupla psicosocial.</li> <li>✓ Se establecen compromisos y se agenda monitoreo cada 15 días, para que el apoderado asista al establecimiento a entrevista con profesor jefe e integrante de Equipo de Convivencia Escolar.</li> <li>✓ Se solicita la participación de Inspectoría General para aplicar medida disciplinaria, si el caso lo amerita.</li> <li>✓ Elaboración de instrumento de recolección de la información: Planilla Excel DRIVE de Registro, Monitoreo y Seguimiento del Bienestar Socioemocional de las estudiantes. Sesiones con Psicóloga Convivencia Escolar para estudiantes focalizadas Se registran la entrevista con estudiante y apoderado. (Bitácora de registro de entrevistas).</li> </ul>
Medio(s) de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ficha de registro de cada atención (con apoderado y/o estudiante) de las primeras entrevistas</li> <li>✓ Seguimientos y/o sesiones realizadas durante el año escolar. Bitácora del profesional.</li> <li>✓ Informe Psicológico de Estudiantes</li> </ul>



Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificar situaciones críticas</li> <li>✓ % disminución situación críticas respecto al periodo anterior.</li> </ul>
Actividad(es)	Planificar y programar talleres de capacitación en habilidades sociales y mediación de conflictos en estudiantes, padres, madres y apoderados (as), y funcionarios del establecimiento.
Practica	Fortalecer el buen trato en la comunidad educativa
Procedimiento	<p>Para ello, en este trabajo que será liderado por la Encargada de Convivencia Escolar, cada responsable deberá entregar en los meses de diciembre y junio de cada período determinado, las actividades que serán ejecutadas mensualmente.</p> <p>Planificar la actividad                      Calendarizar actividades.                      informar la actividad.                      Ejecutar la actividad.                      Evaluación de la actividad.</p>
Medio(s) de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Planificación de talleres</li> <li>✓ Calendarización de actividades</li> <li>✓ Registro Fotográficos</li> </ul>
Evaluación	% disminución de conflictos respecto al periodo anterior.
Actividad(es)	Elaboración de Instrumentos de Evaluación, impacto y diagnóstico de la práctica educacional
Practica	Diagnosticar los nudos críticos, para lograr posibles soluciones que podemos accionar.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lectura sobre el tema a investigar.</li> <li>✓ Diseño del tipo de investigación a realizar.</li> <li>✓ Elaboración del instrumento.</li> <li>✓ Alcance del estudio.</li> <li>✓ Se informa al apoderado.</li> <li>✓ Aplicación del instrumento.</li> <li>✓ Revisión.</li> <li>✓ Elaboración de Informe.</li> </ul>
Medio(s) de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Encuesta</li> <li>✓ Registro Google fóruns</li> <li>✓ Grupos de WhatsApp Institucional.</li> </ul>
Evaluación	✓ Informe de resultados
Actividad(es)	Fortaleciendo del Centro de Estudiantes



Practica	Promover la Participación y vida democrática de las estudiantes.
Procedimiento	Planificación anual que incluya acciones destinadas a actualizar el reglamento de funcionamiento, ejecución de actividades como: Conformación de la Directiva del Centro de Estudiantes <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inscripción de candidatas desde 4º a 8º, para la postulación al Centro de estudiantes.</li> <li>✓ Difusión de la lista de candidatas.</li> <li>✓ Constitución del tribunal calificador de elecciones (TRICEL)</li> <li>✓ Realización de votación democrática de la directiva del centro de estudiantes, de forma presencial, siempre que las condiciones sanitarias lo permitan.</li> <li>✓ Elaboración, implementación y ejecución de un Plan de Trabajo.</li> </ul>
Medio(s) de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acta de reunión</li> <li>✓ Registro de Inscripción candidatas.</li> <li>✓ Registro Constitución del tribunal calificador de elecciones (TRICEL).</li> <li>✓ Registros fotográficos</li> </ul>
Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ % de participación de las estudiantes en el proceso de votación democrática.</li> <li>✓ Constitución y funcionamiento del centro de alumnas.</li> </ul>
Actividad(es)	Informar al Consejo Escolar, los avances logrados y las dificultades que se han presentado para la mejora de los objetivos y metas en el Plan de Gestión.
Practica	Informar y enriquecer el plan de gestión de convivencia escolar
Procedimiento	La unidad de Convivencia Escolar, durante todo el año lectivo, participa en el consejo escolar donde informa de los avances del plan de gestión de la Unidad. Para ello, en este trabajo que será liderado por la Encargada de Convivencia Escolar, se reunirán los distintos integrantes del departamento, para entregar sus reportes de avance según su plan de trabajo y calendario de actividades.
Medio(s) de Verificación	Plan de trabajo de: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Orientadora</li> <li>✓ Psicóloga.</li> <li>✓ Trabajadora Social</li> <li>✓ Sociólogo.</li> <li>✓ Técnico en Enfermería</li> <li>✓ Acta del Consejo Escolar.</li> <li>✓ PPT de cada Consejo Escolar</li> <li>✓ Registro fotográfico</li> </ul>
Evaluación	✓ Aprobación y sugerencia del Consejo Escolar.



Acción N°2	<b>Cultura de prevención y seguridad</b>	
Descripción	El establecimiento educacional gestiona, monitorea y evalúa <u>estrategias de seguridad</u> para generar un ambiente adecuado que permita la formación integral y desarrollo de una cultura de prevención en la comunidad educativa, mediante la generación de condiciones y procedimientos sanitarios y de autocuidado	
Destinatarios	Todos los actores de la comunidad educativa	
Fecha de Inicio	Marzo 2023	Fecha de Término diciembre 2023
Estándares Indicativos de Desempeño	<p>7.4. El equipo directivo y docentes promueven hábitos de vida saludable y conductas de autocuidado.</p> <p>8.5. El personal del E resguarda la integridad física y psicológica de las estudiantes durante la jornada escolar.</p>	
Actividad	Planificar y programar talleres de Autocuidado en estudiantes, padres, madres y apoderados (as), y funcionarios del establecimiento.	
Practica	Fortalecer los hábitos de vida saludable	
Procedimiento	<p>Promoción activa de hábitos de vida saludables, a través de un plan de trabajo que incluya actividades con foco en hábitos alimenticios, vida activa y autocuidado, para la formación integral y saludable de las estudiantes. Para ello, en este trabajo que será liderado por la Encargada de Convivencia Escolar, cada responsable deberá entregar en los meses de diciembre y junio de cada período determinado, las actividades que serán ejecutadas mensualmente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Calendarizar actividades.</li> <li>✓ Informar la actividad.</li> <li>✓ Ejecutar la actividad.</li> <li>✓ Evaluación de la actividad.</li> </ul>	
Medio(s) de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plan de Integral de Seguridad Escolar.</li> <li>✓ Reglamento Escolar.</li> <li>✓ Libro de clase.</li> <li>✓ Proyecto del Departamento de Educación Física y salud.</li> </ul>	
Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ % aumento de Hábitos saludables</li> </ul>	
Actividad	Planificar y programar Visitas domiciliarias y entrevistas según sea la necesidad o problemática de las estudiantes o la comunidad educativa.	



Practica	Atender y visualizar en conjunto con la familia las posibles soluciones que podemos accionar.
Procedimiento	<p>El/la docente debe informar a Convivencia Escolar; de aquellos casos en los cuales se han agotado las instancias para establecer contacto con el padre, madre o apoderado de un estudiante y la necesidad de solicitar una visita domiciliaria para entregar información relevante y establecer compromisos con la familia para acudir al establecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La Encargada de Convivencia Escolar solicitará mediante correo electrónico, una visita domiciliaria, entregando a la trabajadora social todos los antecedentes del caso.</li> <li>✓ entregará fecha y horario de citación.</li> <li>✓ <b>La Dupla Psicosocial:</b></li> <li>✓ Recabará más antecedentes del estudiante (atenciones, entrevistas, informes anteriores, antecedentes de atención en redes externas o Programas).</li> <li>✓ Junto a Encargada de Convivencia elaboran un documento para realizar la visita, en cual se explicita al apoderado el objetivo y las causas de la intervención en el domicilio.</li> <li>✓ Se coordina la fecha y horario de visita.</li> <li>✓ Se acude al domicilio del estudiante</li> <li>✓ Se realiza la entrevista y se entrega una copia del documento al apoderado.</li> <li>✓ Se registra la entrevista en la bitácora de la Trabajado Social.</li> <li>✓ Se informa por escrito el resultado de la visita a Encargada de Convivencia Escolar y se deja en archivo, la copia del documento firmado por el apoderado.</li> </ul>
Medio(s) de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acta de visita</li> <li>✓ Bitácora Asistente Social.</li> <li>✓ Oficio Solicitud del Móvil</li> <li>✓ Fotografías de los Domicilios</li> </ul>
Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificar situaciones críticas.</li> <li>✓ % disminución situación criticas respecto al periodo anterior.</li> </ul>
Actividad	Planificar entrevista de apoderados frente a problemas de: Convivencia escolar
Practica	Recopilar antecedentes del entorno familiar, social y comunitario, para apoyar el desarrollo educativo psico socioemocional.
Procedimiento	<p>La Orientadora:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordina la entrevista para atender al apoderado en conjunto con profesor jefe y otro integrante del equipo de Convivencia Escolar si el caso lo amerita.</li> <li>✓ Calendarizo entrevista</li> <li>✓ Citar a entrevista al apoderado.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informa situaciones conductuales, rendimiento y aspectos relevantes del estudiante.</li> <li>✓ Informa faltas cometidas por el apoderado en relación a deberes con su pupilo e incumplimiento con el Reglamento Interno.</li> <li>✓ Se solicita autorización del apoderado para derivar al estudiante a la Dupla psicosocial.</li> <li>✓ Se establecen compromisos y se agenda monitoreo cada 15 días, para que el apoderado asista al colegio a entrevista con profesor jefe u otro integrante del Equipo.</li> <li>✓ Solicita la participación de Inspectoría General para aplicar medida disciplinaria, si el caso lo amerita.</li> <li>✓ Levanto acta de la entrevista. (compromisos y acuerdos).</li> </ul>
Medio(s) de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Bitácora de Orientadora</li> <li>✓ Acta de acuerdos y compromiso del apoderado.</li> </ul>
Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificación de casos</li> <li>✓ % disminución de casos frente a problemas de Convivencia Escolar</li> </ul>
Actividad	Gestionar con la red de apoyo (Carabineros de Chile), OPD, tribunales de familia, fiscalía, etc.), derivaciones de las estudiantes que son posibles desertores del sistema escolar y/o se encuentren vulnerados en sus derechos (Educación).
Practica	Resguardar los derechos de las estudiantes.
Procedimiento	<p>Formalización del convenio de colaboración mutua con instituciones que forman parte de la red de apoyo, cuya vigencia es de dos años.</p> <p>Para ello, en este trabajo que será liderado por la Encargada de Convivencia Escolar, deberá en conjunto con la directora elabora documento de Compromiso de articulación y colaboración Mutua con instituciones que conforman la red de apoyo del Establecimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordinar con los integrantes del E C.E, para ejecutar las visitas a cada Institución, para la formalización del compromiso, a través de firma del representante de la institución en documento.</li> <li>✓ Coordinar trabajo colaborativo con redes de apoyo.</li> </ul>
Medio(s) de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Documento Compromiso de articulación y colaboración Mutua con instituciones.</li> <li>✓ Correos Ectronicos.</li> <li>✓ Acta de reuniones de Coordinación</li> </ul>
Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificación de posibles desertores del sistema escolar.</li> <li>✓ Identificación de posible vulneración de derecho de estudiantes.</li> <li>✓ % disminución de derivaciones de estudiantes a redes de apoyo.</li> </ul>



Actividad	Elaboración de Informes en los casos en que se requiera solicitar una medida de protección por posible vulneración de derecho en favor de la estudiante y elaboración de informes situacional de la estudiante, requerido por centros de la red de <b>Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia</b> entre otros.
Practica	Apoyo y atención profesional especializados en el ámbito psicosocial para las estudiantes y habilidades parentales para la familia (en casos necesario).
Procedimiento	<p>Activación protocolo Maltrato, violencia o agresión por parte de un adulto (Profesor o profesora/ Asistente de la Educación/ apoderado) hacia estudiantes, para ello, se deberá considerar que cualquier funcionario o integrante de la Comunidad Escolar que tome conocimiento de maltrato FÍSICO O PSICOLÓGICO de un adulto contra un estudiante del establecimiento, informará de inmediato al director.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Director debe denunciar los hechos a Tribunal de Familia (solicitando medida de protección), Fiscalía, Carabineros o PDI, acorde al art. N° 175 y 176 del Código Procesal Penal sobre obligatoriedad de denuncias (24 horas). Para ello, la encargada de C.E. quien tomará acta del relato firmada por el denunciante (24 horas).</li> <li>✓ Elaboración de informe.</li> <li>✓ Revisión de informe por directora.</li> <li>✓ Ingresar informe de derivación a la página del poder judicial, simultáneamente se cita al apoderado para informar la decisión en un plazo de 24 horas desde la revelación de la estudiante.</li> <li>✓ Elaboración de informe situacional Escolar, actividad liderada por encargada de C. E. para ello, las instituciones que solicitan información se realizarán a través de correo electrónico Institucional con la identificación de la estuante. Se da respuesta el cual el establecimiento dará un plazo de 5 días hábiles desde la solicitud del informe, para él envío de este.</li> <li>✓ La encargada de C.E. Solicitará mediante correo electrónico a la Dupla sicosocial, recabar más antecedentes de la estudiante (atenciones, entrevistas, informes anteriores, antecedentes de atención en redes externas o Programas).</li> <li>✓ Simultáneamente se solicita información al profesore jefe. Con todo la antes mencionado se elabora informe, quien será responsable de elaborar la Dupla Psicosocial y posteriormente la Encargada de C.E, es la responsable de enviar dicha información.</li> </ul>
Medio(s) de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe Situacional Escolar.</li> <li>✓ Informe Desarrollo escolar (profesor jefe).</li> <li>✓ Corroes electrónicos.</li> </ul>
Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificación de casos.</li> <li>✓ % disminución de atenciones de profesionales especializados.</li> </ul>
Actividad	Actualización del Plan de seguridad escolar (P.I.S.E).



Practica	Asegurar la integridad física y Psicológicas, tanto de estudiantes, profesores, asistentes de la educación y toda persona que se encuentre en la escuela <b>HELENE LANG de Ovalle.</b>
Procedimiento	Elaboración del PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR. Desarrollar en nuestra escuela una cultura de autocuidado y prevención de riesgos. Este objetivo se impulsa desde dos dimensiones: una, a través de la gestión curricular; y otra, observando como recurso pedagógico el instrumento Plan Integral de Seguridad Escolar, el que define el conjunto de actividades y procedimientos que se ponen en marcha para controlar en el menor tiempo posible una situación que ponga en riesgo tanto a las personas, como a las instalaciones de la escuela HELENE LANG de Ovalle, recuperando la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando posibles accidentes
Medio(s) de Verificación	Ejecución PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR
Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ % de ejecución de actividades.</li> <li>✓ % disminución de incidentes escolares.</li> <li>✓ % de ejecución de actividades con redes externas</li> </ul>
Actividad	<b>Talleres preventivos sobre la problemática del bullying y las conductas de riesgo que genera en las estudiantes.</b>
Practica	Promover un espacio de reflexión sobre la problemática del bullying y las conductas de riesgo que genera en los estudiantes.
Procedimiento	Promoción activa de la sana convivencia, a través de actividades con foco en los modos de convivir, para la formación integral de las estudiantes. Para ello, en este trabajo que será liderado por la Encargada de Convivencia Escolar, cada responsable deberá entregar en los meses de diciembre y junio de cada período determinado, las actividades que serán ejecutadas mensualmente.  <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Calendarizar actividades.</li> <li>✓ Informar la actividad.</li> <li>✓ Ejecutar la actividad.</li> </ul> Evaluación de la actividad
Medio(s) de Verificación	Planificación calendarización de talleres. PPT.
Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ % de ejecución de actividades.</li> <li>✓ % disminución de incidentes escolares.</li> <li>✓ % de ejecución de actividades con redes externas</li> </ul>



Actividad	<b>Trabajo colaborativo con redes de apoyo HPVI y II.</b>
Practica	Promover estrategias de autocuidado y desarrollar habilidades para la convivencia de los diferentes actores de la comunidad escolar.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Calendarizar actividades.</li> <li>✓ Informar la actividad.</li> <li>✓ Ejecutar la actividad.</li> </ul> Evaluación de la actividad
Medio(s) de Verificación	Planificación calendarización de talleres. PPT.
Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ % de ejecución de actividades.</li> <li>✓ % disminución de incidentes escolares.</li> <li>✓ % de ejecución de actividades con redes externas</li> </ul>



## 12.4 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar que se presenten, como, por ejemplo:

- 1) **Mediación:** Procedimiento mediante el cual una docente, desde una posición neutral, ayuda a las involucradas en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.
- 2) **Derivación:** El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:
  - Como respuesta a una solicitud planteada por las propias involucradas.
  - Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
  - Como estrategia frente a una conducta que atente levemente a la convivencia escolar.
  - Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.
- 3) **Mediadores Escolares:** Los miembros de la escuela que pueden aplicar medidas de mediación son la Profesora Jefe, Encargada de Convivencia Escolar, Orientadora, Psicólogo (si lo hubiese) o algún miembro del equipo directivo.
- 4) **Consideración Especial:** Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o 145 desarrollo psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar u otras faltas gravísimas.



- 5) **Arbitraje:** es una Técnica que consiste básicamente en la intervención de un adulto en el conflicto que proporciona garantías de legitimidad y con atribuciones normalmente pedagógicas en la institución escolar quien, a través, del diálogo, la escucha atenta de las posiciones e intereses, busca una solución justa y formativa para ambas partes.
- 6) **Negociación:** "Las negociaciones se pueden definir prácticamente como el proceso que les ofrece a los contendientes la oportunidad de intercambiar promesas y contraer compromisos formales, tratando de resolver sus diferencias" (Colosi y Berkely, 1981). La escuela podrá implementar una o varias de las alternativas precedentes, buscando desarrollar al máximo las habilidades socio afectivas, fundamentalmente de los estudiantes.

## **12.5 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ESCOLAR ENTE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

La escuela implementa un Programa de Orientación desde Pre Kínder hasta 8vo básico, que tiene como objetivo general promover las dimensiones socioafectivas y valórica moral de todos los estudiantes, mediante el conocimiento y valoración de sí mismos y de los demás, para construir un proyecto de vida integral.

La escuela contará con apoyo educacional mediante charla y talleres expositivos y explicativos con el objetivo de que las estudiantes logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar. Esto hace posible a través de la promoción del bienestar psicológico, la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo y la intervención oportuna de las estudiantes que presenten problemáticas con alto costo emocional.

El reglamento considera acciones que fomenten la salud mental, y de prevención de conductas suicidas y autolesivas, las que se encuentran vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo como la depresión. Para esto se realizan diferentes actividades; por ejemplo, un acompañamiento de las estudiantes que requieran mayor apoyo en coordinación con su profesor jefe, también se realizan derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo faciliten.



## PROTOCOLO.

El objetivo que tiene este protocolo es determinar procedimientos, estrategias y responsables de las medidas que se aplicarán ante situaciones de violencia que se produzcan en el contexto escolar; entre estudiantes, funcionarios, padres, madres y/o apoderados. Por lo tanto, pretende:

- Establecer criterios para proceder ante situaciones de manifestación de acoso escolar y/o violencia entre miembros de la comunidad escolar
- Delimitar y responsabilizar las acciones que los integrantes de la comunidad educativa han de implementar ante situaciones de acoso escolar y/o violencia entre miembros de la comunidad escolar.

### ¿Cómo prevenir los posibles casos de violencia?

Para prevenir posibles casos de violencia al interior de nuestra comunidad, contamos con las siguientes medidas preventivas:

- 1) La escuela implementa un Programa de Orientación desde Pre Kínder hasta 8vo básico, que tiene como objetivo general promover las dimensiones socioafectivos y valórico moral de todos las estudiantes, mediante el conocimiento y valoración de sí mismos y de los demás, para construir un proyecto de vida integral.
- 2) Habrá un Área de Orientación, uno de cuyos objetivos es que las estudiantes logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar.
- 3) Turnos de patio de inspectores, Asistentes de aula y Encargados de convivencia escolar.
- 4) Evaluación semestral de la convivencia escolar, por parte del equipo de convivencia escolar.



- 5) Hora de Orientación que aporta en el desarrollo de habilidades socio emocionales, según los programas de orientación del Ministerio de Educación.
- 6) Hora de Consejo de Curso que permite resolver dificultades de relación entre los integrantes del curso que aporta en el desarrollo de habilidades socio emocionales. 7
- 7) Reuniones de apoderados, donde se tratan temas de convivencia escolar de acuerdo al nivel.

### **Tipos de violencia escolar.**

Hay distintas manifestaciones de violencia escolar. Y cómo prevenirlas y abordarlas a cada una de ellas va a depender totalmente de su tipo, los actores involucrados y el suceso que lo envuelve, pero principalmente podemos ver los siguientes tipos de violencia escolar:

- 1) **AGRESIVIDAD:** se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.
- 2) **AGRESIONES FÍSICAS:** se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que las estudiantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo.
- 3) **VIOLENCIA PSICOLÓGICA O EMOCIONAL:** se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.



- 4) **VIOLENCIA SOCIAL:** se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente, en el caso de ser así, puede convertirse en una situación de acoso.
- 5) **VIOLENCIA CONTRA LA INFRAESTRUCTURA O LOS ESPACIOS ESCOLARES:** se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.
- 6) **MALTRATO ESCOLAR:** Se entenderá por maltrato a toda acción de violencia realizada entre estudiantes que no sea constitutiva de acoso escolar o entre miembros de la comunidad escolar.
- 7) **ACOSO ESCOLAR:** una de las formas de violencia que más impacto causa en la actualidad es el acoso, conocido también como bullying. Definido legalmente como *“toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio”*. (Artículo 16 B Ley 20.536)
- 8) **CIBERACOSO:** Conocido también como cyberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. El ciberacoso incluye conductas tales como:
- Violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos.
  - suplantación de identidad difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea. • Publicaciones en redes sociales, uso de información personal sin su consentimiento.
  - Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos.



- Truaje de fotos, adulteración de mensajes, a través de medios tecnológicos.

### **Características del Acoso Escolar.**

Las características principales del acoso escolar muestran que:

- 1) Es un acto reiterado en el tiempo.
- 2) Que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal.
- 3) Que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso.
- 4) Que se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

## **13. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTO.**

### **13.1 INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.**

La comunidad educativa se compone de cinco actores escolares: estudiantes, docentes, directivos/as, apoderadas/os y asistentes de la educación. Es por ello, que se reconoce en ellos instancias de participación, todas relevantes para el desarrollo de la comunidad escolar. Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar que promueva la democracia y una ciudadanía activa. Por ello, la escuela reconoce las siguientes instancias de participación:



- 1) **El Consejo Escolar.** es la instancia en la cual se reúnen y participan padres, madres y/o apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedor u otro miembro que integre la comunidad educativa.

**Su funcionamiento:** el consejo escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

- 2) **El consejo de profesores:** tiene carácter consultivo y propositivo, conformada por todos los docentes del establecimiento, así como por los asistentes de la educación de acuerdo a los requerimientos de los temas a tratar. Su realización debe ser periódica, sistemática y planificada. Los consejos de profesores son dirigidos por el Director del establecimiento y tienen dentro de sus objetivos, los siguientes:

- Evaluación académica según corresponda.
- Evaluación disciplinaria ya sea para casos particulares o colectivos (curso).
- Diseño, planificación y coordinación de aspectos técnico pedagógico.
- Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la convivencia escolar.
- Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares y paseos y salidas pedagógicas del establecimiento.

La escuela incorpora en la gestión escolar, una reunión semanal con el Consejo de Profesores.

- 3) **Centro General de Padres y Apoderados:** organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales, este orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente a la escuela, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento, se coordinará con sus autoridades y, estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar. El centro de padres y apoderados, podrá cobrar anualmente por Apoderado, un aporte voluntario no superior al valor de media Unidad Tributaria Mensual (UTM), dicho aporte será voluntario para el padre o apoderado y podrá entregarse hasta en diez (10) cuotas iguales y sucesivas, cualquier cobro que realice el Centros de Padres y que



exceda al máximo legal establecido, deberá ser devuelto a los padres y apoderados, sin perjuicio de las sanciones que les puedan ser aplicables a los responsables.

4) **Centro de Alumnos:** su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos de la escuela, es un medio para desarrollar en las estudiantes el crecimiento en valores y virtudes, formarlos para la vida cívica con un pensamiento reflexivo y juicio crítico, finalmente prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales de nuestro país. Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- Manifestar organizada y adecuadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones a la Dirección de la escuela.
- Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- Promover el desarrollo de la fraternidad, excelencia personal y espiritualidad cristiana a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Promover acciones adecuadas a sus funciones, que permitan brindar el apoyo necesario a cualquier estudiante, ante la presencia de situaciones que requieran un apoyo solidario.

### **13.2 DE LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS.**

La relación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Escolar, puede ser coordinada a través de los Consejos Escolares, órgano que representa a cada uno de los estamentos, y es en esta instancia de participación, donde podrá informarse, proponer y opinar a través de sus representantes sobre los temas relevantes vinculados a la comunidad escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá utilizar las siguientes vías de comunicación y coordinación entre estamentos de la comunidad educativa:

- Cada miembro de la comunidad escolar podrá solicitar una reunión con el representante de su estamento para comunicarle sus comentarios, sugerencias, reclamos. En reuniones por estamento (Consejo de Profesores, Reunión de Apoderados, Reunión Centro de Alumnos) se podrán hacer llegar por escrito a los diferentes representantes las sugerencias, comentarios, dudas, y otras, debiendo su representante dar respuesta a la brevedad o concertando un plazo para ello.



- Podrán realizar reuniones entre dos o más estamentos de manera conjunta en el caso de necesitar coordinar o dialogar sobre una situación en concreto que afecte a ambas partes y no se requiera intervención de todo el Consejo Escolar. En estas instancias, participan los representantes de cada estamento, más los involucrados. En caso necesario, podrá asistir el Encargado de Convivencia Escolar como instancia reguladora y mediadora.

#### **14. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.**

La aprobación, modificaciones, actualización del Reglamento se realizará conforme situaciones no contempladas, necesidades y/o acontecimientos propios de nuestra comunidad educativa, así como por la nueva normativa dictada en ámbito educacional, y por requerimiento de la autoridad educacional que regula y fiscaliza este instrumento. Todas las modificaciones y actualización que hubiere dentro del período de vigencia del Reglamento, serán informadas y difundidas a nuestra comunidad escolar, de acuerdo a las instancias de participación establecidas y según las indicaciones de la Superintendencia de Educación para los ajustes normativos.

La Difusión del Reglamento Interno, Anexos y Protocolos de Actuación, se publicará en la página web de la escuela [www.helenlang.cl](http://www.helenlang.cl) y código QR. El que se les comunicará a los padres, madres, adulto responsable o apoderados, al momento de matricular, para que puedan hacer una lectura de este en profundidad y en el caso de requerirlo se les realizará un envío mediante correo electrónico, a lo menos, existirá un ejemplar actualizado para consulta en la Biblioteca de la escuela.

## **Anexos**

### **PROTOCOLO ANTE DENUNCIAS EN REDES SOCIALES (“FUNAS”) QUE INVOLUCREN A MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **INTRODUCCIÓN**

Claves para gestionar “funas” en redes sociales en contextos escolares.



Según la Fundación para la Convivencia Digital (2019), una funa (en mapudungun sinónimo de “podrido”) corresponde a un acto público de agravio o acusación, contra una o más personas, para dar a conocer una situación percibida como reprochable o alertar a más personas.

Hoy en día es habitual encontrarse con publicaciones en redes sociales (tales como Twitter, Facebook o Instagram) de alguien que da a conocer una presunta injusticia, un acto de violencia o acoso, exponiendo al culpable y poniendo en alerta a otros.

Éstas, son un arma de doble filo, ya que pueden traer como consecuencia daños a la honra, exposición de la vida privada o demandas por calumnias e injurias.

Para los Tribunales de Justicia, las denominadas “funas” representan actos de autotutela que vulneran el derecho a la honra de la persona, el respeto y protección a la vida privada, y a no ser juzgado por comisiones especiales, todas garantías establecidas en la Constitución. En este sentido, podemos explicar la autotutela como un tipo de autodefensa, en virtud de la cual cualquiera de los sujetos en conflicto pretenda resolver sus diferencias por sus propias manos, lo que contraviene los principios de la convivencia escolar, derechos fundamentales, siendo a todas luces una forma primitiva, injusta y vulneratoria de poner término a un conflicto, no pudiendo calificarse en ningún caso como el ejercicio legítimo de un derecho.

Como establecimiento educacional, es importante educar en el buen uso de las redes sociales explicando las consecuencias legales, formativas y morales que una “funa” implica, y considerar este tipo de situaciones como parte del reglamento interno del escuela, liceo o colegio.

¿Qué puede hacer el establecimiento si un miembro de su comunidad es “funado”?

- Las funas son acciones de violencia y maltrato que deben analizarse según cada caso y estar establecidas como tal, en el reglamento interno (RIE).
- Se debe activar el protocolo de violencia o maltrato escolar e iniciar una investigación como se indica en el reglamento.

Es importante tener presente que:

Se debe educar en el buen uso de las redes sociales desde temprana edad, haciendo hincapié en la responsabilidad legal que conlleva su uso. Es importante desarrollar la empatía y capacidad de escuchar los problemas de los alumnos, contando con profesionales capacitados o redes de apoyo. Promover el buen trato y respeto en el mundo digital.



## **PROTOCOLO ANTE DENUNCIAS EN REDES SOCIALES QUE INVOLUCREN A MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

1.- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una denuncia en redes sociales que involucre a alguno de sus integrantes debe informar a la brevedad posible al director del establecimiento. Esta comunicación puede ser por la vía que se estime pertinente velando por la mayor celeridad (ej. Llamado telefónico o vía WhatsApp). Lo anterior como plazo máximo dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento.

Dada la repercusión mediática y eventual riesgo a la integridad, el director debe informar a su Dupla Asesora del Departamento de Educación a fin recibir orientación según cada caso. Esta comunicación puede ser por la vía que se estime pertinente velando por la mayor celeridad (ej. Llamado telefónico o vía WhatsApp). Sin perjuicio, del posterior envío del correo electrónico y/u oficio dando cuenta del hecho. Lo anterior como plazo máximo dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento.

En caso de que sea el director el acusado en una publicación, será la jefatura DEM correspondiente que se comunicará a la brevedad posible desde que tome conocimiento para indicarle los procedimientos administrativos y/o jurídicos basada en la normativa vigente.

2.- Según sea la naturaleza de la denuncia planteada (violencia escolar, hechos de connotación sexual, porte y consumo de drogas, porte de armas, etc.), se deberá activar el protocolo de actuación correspondiente, considerando los siguientes escenarios posibles:

- En caso que el autor de la publicación se identifique: se deberá citar a la persona a la dirección del establecimiento para que se responsabilice de las declaraciones planteadas bajo firma e iniciar las medidas establecidas en el protocolo (48 horas).

Si este primer paso esté previamente cumplido, el director debe citar al denunciante con el fin de recordar la importancia del respeto al conducto regular y los plazos establecidos en el protocolo respectivo. Además, de aplicar las medidas disciplinarias y/o formativas establecidas en el Reglamento Interno. Esta instancia debe quedar registrada por escrito.

- En caso que la denuncia sea anónima o a través de perfil de redes sociales que no pueda ser identificado con algún integrante de la comunidad educativa: se deberá activar el protocolo de actuación correspondiente implementando las medidas posibles con la información disponible. Esto implica realizar la denuncia cuando corresponda según el artículo 175 del Código Procesal Penal.



En ambos escenarios, se insta a emitir un comunicado a la comunidad educativa mediante las redes sociales del establecimiento indicando las medidas establecidas en el protocolo respectivo (48 horas) y siempre resguardando la identidad de los involucrados.

Según la naturaleza del caso, se orienta a indicar en el comunicado que se emita lo siguiente:

Existe la posibilidad de que las acusaciones sean desestimadas al finalizar la investigación, por lo cual NO se debe considerar al o los acusados como culpables hasta que la Justicia dicte sentencia en su contra. (Artículo 04 del Código Procesal Penal).

A su vez, en este pronunciamiento se orienta a indicar a la comunidad la disponibilidad del reglamento interno, la importancia del respeto al conducto regular y los plazos establecidos en los protocolos.

**IMPORTANTE:** En caso de que el establecimiento recabe información relevante, se sugiere sea entregada a el o los afectados por el director en un plazo de 24 horas a fin de que se pueda iniciar las acciones legales que se estimen pertinentes. En la actualidad, los Tribunales de Justicia acogen los recursos de protección por funa o difamación en redes sociales, ordenando la eliminación de las publicaciones y abstenerse de realizar publicaciones de la misma índole en lo sucesivo.

3.- Junto a las medidas anteriormente señaladas, se deberá priorizar el abordaje de la “ciudadanía digital” para toda la comunidad educativa en el marco del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, la cual se define como:

Es el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes fundamentales para que niños, niñas, jóvenes y adultos se desenvuelvan en una sociedad democrática a través del uso de las Tecnologías de Información y Comunicación, de manera responsable, informada, segura, ética, libre y participativa, ejerciendo y reconociendo sus derechos digitales y comprendiendo el impacto de éstas en su vida personal y su entorno.

La noción de ciudadanía digital implica una mirada integradora que abarque tanto la seguridad y riesgos asociados al mal uso o exposición a peligros del entorno virtual, como las oportunidades y potencialidades que ofrecen las TIC (tecnologías de la información y comunicación) para la formación de competencias ciudadanas que fortalezcan la

democracia. MINEDUC, 2018.



Este contenido también es posible de ser abordado en el marco la implementación del currículum nacional. Esto de preferencia en los espacios de Consejo de Curso, la asignatura de Orientación u otra con objetivos de aprendizaje a fines.

De igual manera, se deberán reforzar las medidas preventivas según sea la temática presentada en la denuncia (violencia escolar, hechos de connotación sexual, porte y consumo de drogas, porte de armas, etc.) con los distintos estamentos de la comunidad.

Para la implementación y generación de medios de verificación de las medidas anteriormente señaladas se cuenta con un plazo máximo de 3 meses, lo cual será responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar.

El presente protocolo debe ser incorporado en el reglamento interno del establecimiento dejando registro de la toma de conocimiento del Consejo Escolar y la comunidad educativa.

Además, se orienta a incorporar las denominadas “funas” como parte de las faltas incluidas en el reglamento estipulando medidas disciplinarias y formativas.

## **ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN Y PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) DE ESTUDIANTES**

### **INTRODUCCIÓN**

Estas estrategias y protocolo de actuación se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Escolar. Además, considera un marco teórico especializado (detallado en las Orientaciones del MINEDUC) que puede ser profundizado por los equipos de Convivencia Escolar y de Programa de Integración Escolar del establecimiento educacional.



## CONSIDERACIONES GENERALES

### 1.- Conceptos

#### a) **Desregulación Emocional y Conductual (DEC)**

Se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

*La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)*

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001).

- b) **Regulación emocional** es aquella *capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros* (Bisquerra, 2003). Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007)<sup>3</sup>. Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018).
- c) **Buen Trato:** corresponde a toda forma de relación basada en una profunda convicción de respeto y valoración hacia la dignidad del otro u otra. Se pone al centro la promoción del bienestar físico, emocional y psicológico, la satisfacción de las necesidades y desarrollo de potencialidades del niño, niña, adolescente o joven. El buen trato se traduce en establecer relaciones respetuosas, afectivas, empáticas y seguras, que considera un ambiente promotor del desarrollo y bienestar.
- d) **Desarrollo integral:** logro de bienestar físico, psicológico y social, acorde a las potencialidades y etapas del curso de vida.
- e) **Contención:** refiere a todas las acciones que tienen por objetivo acoger, sostener y acompañar a una persona para hacer frente a una situación de desajuste conductual y/o emocional y así mitigar su efecto en la persona afectada y quienes la rodean. Se evidencian diversas formas de contención, para los propósitos del presente documento se diferenciarán tres tipos de contención: emocional, ambiental y farmacológica.
- f) **Trauma:** El trauma es entendido como el resultado de un evento, una serie de eventos o circunstancias que un individuo experimenta como física y/o emocionalmente dañinas o amenazantes para su vida, teniendo efectos adversos duraderos en su funcionamiento cotidiano y bienestar físico, mental, social, emocional y espiritual. El trauma puede desarrollarse a partir de situaciones como abandono, negligencia, violencia física y psicológica, abuso sexual,



accidentes, hospitalizaciones, desastres naturales, crisis sociales, etc., aunque no emerge exclusivamente por este tipo de eventos.

La pandemia ha sido un fenómeno que ha tenido efectos adversos en la población, por la inseguridad y el miedo a enfermarse, el fallecimiento de seres queridos, la falta de oportunidades de relacionarse con pares producto del aislamiento, la pérdida de empleo en las familias, dificultades para acceder a la educación remota, entre otras. Si bien, la cantidad y el tipo de evento es un factor que incide en la posibilidad de experimentar trauma, el aspecto más importante es el nivel de impacto psicológico que dicha experiencia tiene en la persona.

*Un evento puede resultar traumático para algunas personas y no para otras.* Los niños y las niñas que han experimentado trauma pueden presentar episodios de desregulación emocional frecuentes. Es decir, experimentar emociones intensas y con dificultad para regresar a un estado de calma. Si bien, en la niñez y la adolescencia la capacidad para regular las emociones se desarrolla progresivamente con la ayuda de los adultos, sufrir una situación de trauma puede aumentar la dificultad para hacerlo. El trauma tiene efectos negativos en el desarrollo del cerebro (Chávez, 2022). En ocasiones, la desregulación emocional llega a ser tan intensa, que las y los estudiantes pueden manifestar conductas disruptivas y/o agresivas hacia sí mismos y hacia otros/as.

**g) Conductas Disruptivas:** Según Jurado (2015), las conductas disruptivas son definidas como aquellas conductas que dificultan los aprendizajes y distorsionan la relación individual, y la dinámica del grupo, afectando tanto al individuo que la provoca como a los que reciben las consecuencias. Dichas conductas se entienden como resultado de un proceso que tiene consecuencias en el alumno y en el contexto de aprendizaje. Así pues, la conducta disruptiva puede identificarse con la manifestación de un conflicto y/o con la manifestación de una conducta contraria a las normas explícitas o implícitas.

**h) Conductas Agresivas:** Los comportamientos agresivos, por otro lado, corresponden a toda acción que el o la estudiante realice para hacer daño, tanto a sí mismo/a como a otros/as. Ejemplos de este tipo de comportamientos pueden ser que el estudiante se lesione a sí mismo, a través de golpes, tirando de su cabello, causándose daño físico con algún objeto; o bien que intente hacer daño a otros/as estudiantes o adultos, a través de golpes, lanzando objetos, o manipulando sus cuerpos de forma que genere dolor. Es necesario tener en cuenta que a veces las y los estudiantes no tienen la intención deliberada de infligir daño. Sin embargo, la intensidad emocional de su experiencia no les permite evaluar que una conducta, no necesariamente dirigida a otro, podría ser peligrosa.

Para evitar que una situación así escale al punto en que se presenten agresiones en la sala de clase, es importante no abordar la conducta problemática de manera aislada. Es recomendable utilizar estrategias basadas en una relación profesor-estudiante positiva y de cuidado. Sin embargo, existirán momentos en que tener una buena relación profesor-alumnos no será suficiente o no se habrá aplicado a tiempo, y como profesor tendrás que responder ante la desregulación emocional intensa de algún estudiante.

Es normal que este tipo de situaciones críticas nos provoquen temor y ansiedad, tendiendo incluso a desregularnos nosotros, sin saber exactamente cómo actuar. Es por esto que contar con orientaciones institucionales para abordar tales incidentes es fundamental. El **liderazgo informado sobre trauma** nos provee una mirada práctica para abordar estos eventos desafiantes, considerando el impacto de experiencias traumáticas que han enfrentado niñas, niños, jóvenes y adultos.



## **2. Características profesionales de quienes liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos educacionales**

La **intervención en crisis** es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)” (Osorio, 2017, pp.6).

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000): **proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere** (Osorio, 2017).

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es importante contar en el establecimiento educacional con personas que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda cuando surge la necesidad.

Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles.

Por ello, es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea sean personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato.

En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales encargados del equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) o de la dupla psicosocial SEP, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.

Se debe subrayar que el manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

Por su parte, es relevante que el equipo directivo y de gestión del establecimiento educacional coordine instancias de capacitación y/o de apoyos internos y/o externos<sup>12</sup> de autocuidado y, mejor afrontamiento de las DEC, dirigido principalmente a quienes estén a cargo de esta tarea.



Pero también, que promueva el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa.

### **3. Coherencia entre protocolos sobre Desregulación Emocional y Conductual y Herramientas Institucionales**

El equipo directivo de cada establecimiento educacional resguardará la articulación y coherencia entre su Reglamento de Convivencia Escolar y su Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción respectivo, con el Protocolo sobre Desregulación Emocional y Conductual que decida implementar para sus estudiantes.

En este sentido es importante que la comunidad escolar concuerde de manera participativa, cuáles serán los criterios y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado ante la presencia de conductas desadaptativas y cuáles requerirán ser revisados y, en algunos casos, ajustados, dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de cada estudiante, y en consideración a la temática que aborda este documento.

Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares. Así, por ejemplo, una medida disciplinaria como la suspensión de clases, si bien puede ser una consecuencia apropiada para modificar la conducta “indeseada” de un estudiante determinado, puede no serlo para otro, para quien resulta en un premio o en un refuerzo a su comportamiento.

Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar.

### **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN ANTE DEC**

Siempre será recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual. Para ello se sugiere lo siguiente:

**1. Conocer a los estudiantes**, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo:

**a. Estudiantes con condición del espectro autista**, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes (Moskovitz et al., 2017). Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son “inundados” por esta (Llorente, 2018). También presentan deficiencias persistentes en la comunicación social y la interacción social en diversos contextos (DSM-5). Estos elementos, principalmente la tendencia a la ansiedad, por lo general, son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones. Es posible observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.



b. NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos\*, podrían mostrar dificultades en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

c. Estudiantes con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podrían presentar inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.

d. Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia; su rápida identificación, junto a la de los factores contextuales asociados a su aparición, pueden ayudar a planificar las acciones preventivas.

e. Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.

**2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.** Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.

Los signos y señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC pueden variar de una persona a otra, y en función de cada entorno escolar; de ahí la importancia de conocer (y observar) a nuestros estudiantes, de construir vínculos con ellos, como también tener en cuenta que el clima de trabajo y relacional existente en el propio establecimiento educacional puede influir positiva o negativamente en la presentación de episodios de DEC, que no dependen solo de las características del estudiantado. Entre otras cosas, es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación. También, minimizar el ruido ambiente, por ejemplo, poniendo alfombra en patas de sillas y mesas, favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso.

**3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.** La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño; por lo



mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos del cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el cuidador/a principal, enfermedad crónica del estudiante, y escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad.

La identificación de estos elementos puede ser relevante para planificar los apoyos a la familia y en relación con temas de salud estudiantil, contar con la colaboración de la red de apoyo territorial.

Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista son más vulnerables a la ansiedad y fallan en el empleo de estrategias de autorregulación, por lo que les requiere mucha energía y esfuerzo manejar los niveles de ansiedad para no sentirse desbordados constantemente y estar bien regulados emocionalmente. Pero, además existen otros **factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social** (Llorente, 2018), sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:

#### a. Entorno físico

- Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente. • Favorecer la práctica de ejercicio físico.

#### b. Entorno social

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.
- Mantener una actitud tranquila.
- Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.



- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
- Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

**4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad** que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

**5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual**, preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje, un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

En esta perspectiva, por ejemplo, “en lugar de clasificar las conductas de las personas con Trastorno del Espectro Autista como algo patológico, existen nuevas corrientes que las interpretan como una respuesta adaptativa, una forma legítima y funcional de afrontar, adaptarse, comunicar y negociar con un mundo que sienten abrumador y aterrador. Mientras otras metodologías basan su intervención en el objetivo de eliminar ciertas conductas, las nuevas corrientes plantean que es mejor preguntarse ¿qué las motiva?, ¿cuál es su finalidad?, ¿ayudan de alguna manera a la persona? Y luego, promover habilidades, enseñar otras estrategias de afrontamiento y ofrecer apoyos que ayuden a prevenir estas conductas y sustituirlas por otras más deseables socialmente” (Autismo Andalucía, 2018).

**6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso** en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.







**7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.** Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas.

Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

**8. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual)** tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades.

Ante la dificultad para reconocer las propias emociones hasta que son “extremas”, por ejemplo, se puede trabajar a través de actividades como llevar con el/la estudiante un registro de «niveles emocionales» que le permitan ir conociéndose y reconociendo qué situaciones le generan malestar, y que vaya siendo consciente del cambio en sus emociones para lograr un mayor autocontrol.

Nivel emocional	Me siento de esta manera cuando...
 Me siento bien	
 Un poco molesto/a	
 Molesto/a	No entiendo la tarea que tengo que hacer
 Muy molesto/a	No encuentro mi mochila en la sala

Así también, se le puede solicitar que especifique qué sensaciones ocurren en su cuerpo con cada emoción, o qué pensamientos tiene cuándo se siente así. Dependiendo de la edad y del nivel del estudiante, se podrá hacer de forma más o menos sencilla o utilizando mayor o menor apoyo visual.



**9. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase** sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

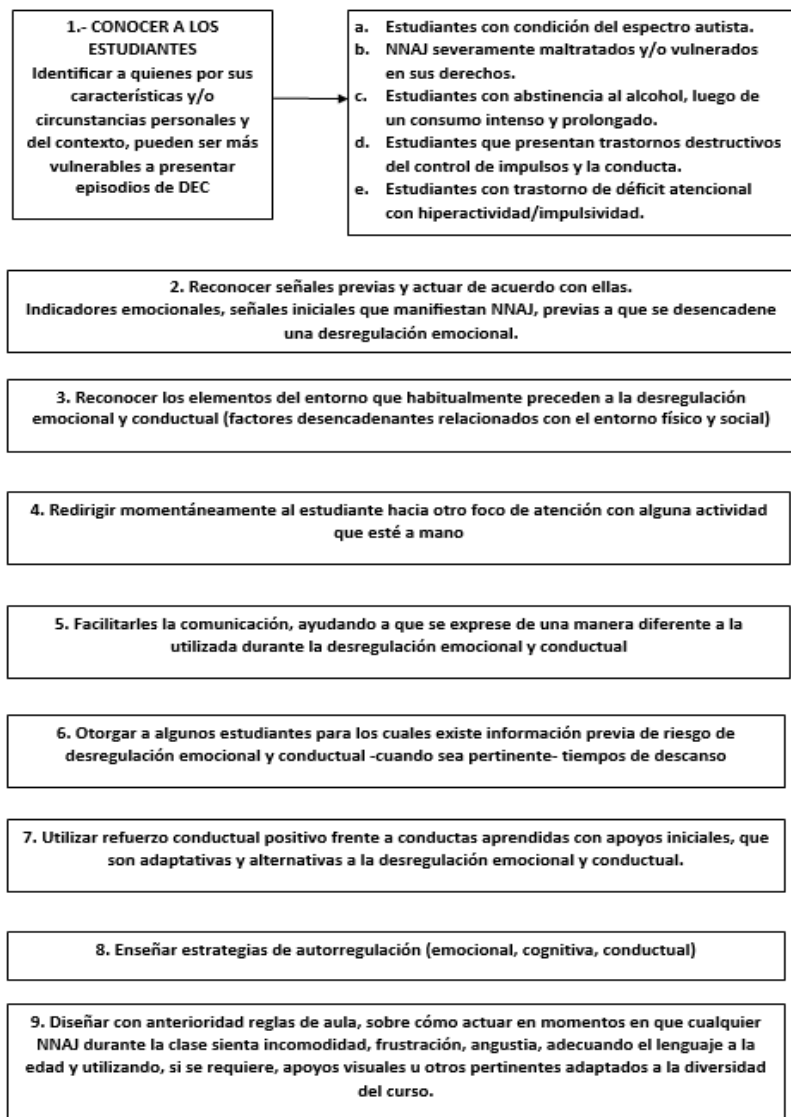
Estipular previamente cómo el NNAJ hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones.

Además, se debe estar atento a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar, “no se puede tratar un problema de conducta si ocurre en un entorno problemático”. En algunos casos, con ayuda de los estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.



ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN ANTE DEC



**ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN ANTE SITUACIONES DE DEC**

**A. INTERVENCIÓN EN CRISIS**

• **Soporte emocional**

La contención emocional es la primera y fundamental estrategia para el abordaje de las situaciones de desajuste emocional y/o conductual independiente de su intensidad. Su aplicación debe realizarse durante todo el tiempo en que el desajuste esté presente.



a) Definición: La contención emocional será entendida como un procedimiento que consiste en brindar soporte afectivo para otorgar calma y facilitar la regulación del NNAJ, mediante una comunicación verbal y no verbal basada en el buen trato, y que module la intensidad del desajuste emocional y/o conductual. La contención emocional tiene como objetivo:

1. Co-construir comprensiva y empáticamente con el NNAJ la situación que lo aqueja.
2. Informar al NNAJ acerca del carácter transitorio de la crisis que sufre.
3. Negociar soluciones en base a las alternativas propuestas por el NNAJ.
4. Evitar el escalamiento en la situación de crisis, promoviendo la disminución en la progresión de la hostilidad y agresividad.
5. Recordar al NNAJ, de forma no amenazante, sobre las acciones que se podrían implementar para su protección, en caso de escalamiento de la situación.
6. Potenciar la autorregulación emocional y el autocontrol.

b) Cuándo aplicarla: Debe ser la primera respuesta a tomar cuando un NNAJ presenta un desajuste conductual y/o emocional.

c) Quién debe aplicarla: La contención emocional debe ser realizada por el encargado (designado y capacitado previamente) que perciba el desajuste emocional y/o conductual. El adulto que realice este abordaje debe encontrarse en un estado emocional que le permita abordar la situación sin generar efectos negativos en el desarrollo de ésta (que se encuentre emocionalmente estable). Nunca debe ser realizada por alguna persona con quien el NNAJ esté en conflicto y tampoco incluir la participación de pares.

d) Procedimientos de la técnica: Se ha de considerar que la contención emocional es siempre la primera respuesta y es transversal a todo el proceso de manejo de situaciones críticas.

1. Observar permanentemente señales sobre el estado emocional del NNAJ y de quien interviene, como el tono de voz, tensión muscular, agitación motora y su intensidad.
2. Acercarse al NNAJ de modo calmado y empático (respetuoso y atento a sus necesidades), evitando emitir juicios de valor sobre la situación del NNAJ. Esta actitud se debe mantener durante todo el procedimiento.
3. Demostrar empatía y escucha activa hacia el NNAJ y ofrecer ayuda frente al estado que lo aqueja.
4. Acoger y acompañar al NNAJ en la situación que está vivenciando. La acogida puede darse respetando el silencio del NNAJ, abrazando, conversando, etc., siempre considerando su opinión sobre cómo prefiere que se realice.
5. Promover el diálogo como la vía más adecuada para resolver los problemas, escuchando lo que dice el NNAJ, facilitando que el NNAJ pueda verbalizar y elaborar lo que le sucede.
6. Resguardar el derecho a la intimidad del NNAJ, cuidando un ambiente social tranquilo donde realizar esta contención, donde no se exponga a pares y haya un ambiente físico seguro.
7. Mantener una actitud de calma y de seguridad en todo momento.
8. Evitar ser percibido como amenazante evitando discutir y emitir juicios de valor.
9. Construir alternativas de acción para superar la situación junto con el NNAJ, de modo que le hagan sentido para tranquilizarse.
10. Proveer de información y proponer una forma de actuación o resolución de la situación, persuadir, otorgar recomendaciones.
11. Comprobar la efectividad de la contención emocional. De ser necesario pedir ayuda o relevo -sin alterar al NNAJ- a otro miembro del equipo.



12. Una vez que se logra la contención emocional y el NNAJ se calma, ayudarlo a integrar la experiencia, sacar conclusiones sobre el actuar, aprender alternativas positivas de acción frente a futuros desajustes emocionales. (Esta acción se debe realizar en un tiempo prudente, el mismo día con un tiempo de latencia posterior a la regulación emocional y conductual, debiendo ser realizada por el funcionario con mayor vínculo).

13. En caso de que el NNAJ se encuentre en tratamiento de salud mental, informar al equipo tratante de la red de salud sobre lo ocurrido, previa información al NNAJ.

14. Un miembro del equipo interventor debe acompañar a los NNAJ que presenciaron la situación de uno/a de sus compañeros/as generando acciones de apoyo y/o contención emocional hacia el grupo para prevenir que se desencadenen nuevas situaciones de crisis.

• **Soporte ambiental**

El soporte ambiental es una medida a utilizar en complemento a la contención emocional, cuando es necesario reducir o limitar los estímulos ambientales que pueden aumentar y/o intensificar la escalada del desajuste emocional y/o conductual del NNAJ.

a) Definición: El soporte ambiental busca favorecer un ambiente y entorno que facilite el desescalamiento de la conducta presentada. Se deben considerar modificaciones relativas a presencia/ausencia de personas, objetos, situaciones y/o disposición espacial que pudiesen perpetuar o incrementar la situación de desajuste.

b) Cuándo aplicarla: Estas medidas deben ser aplicadas en todas aquellas situaciones donde interfieren factores ambientales que mantienen o intensifican el desajuste y generan un riesgo de daño para los NNAJ y/o para quienes se encuentran presentes en dicha situación.

En estos casos, el soporte ambiental complementa las acciones de contención emocional, al darse cuenta que la situación de desajuste no ha sido controlada y/o puede seguir escalando, requiriéndose reforzar las acciones con modificaciones ambientales.

c) Quién debe aplicarla: Además del adulto encargado que está conteniendo emocionalmente, se suma el acompañante interno y externo para realizar las acciones ambientales que eviten que el mismo NNAJ u otras personas pudieran resultar dañados física o emocionalmente. Este nuevo miembro puede ser aquel adulto en el cual el NNAJ más confía o a quien le merezca un particular respeto. Recuerde que este procedimiento nunca debe ser realizado por alguna persona con quien el NNAJ esté en conflicto.

d) Procedimientos de la técnica: Conjuntamente con el soporte emocional, las medidas ambientales hacen alusión a generar cambio espacial, de modo de reducir los estímulos perturbadores, infundir confianza y promover la realización de actividades alternativas que tienen como objetivo aplacar la situación de crisis.

La **contención ambiental** puede realizada de dos formas:

- **Soporte ambiental en mismo lugar de contención emocional:** Las personas del equipo que se suma, tiene la tarea de realizar las modificaciones ambientales necesarias donde se está realizando la contención. Esto implica:
  - Retirar los estímulos que se asocian con la crisis, tales como: persona - compañero/a - miembro del equipo – juguete – ruidos excesivos u otros.
  - Retirar elementos que pueden implicar riesgo físico de daño para el NNAJ o quien acompaña. Por ejemplo, retirar objetos corto punzantes, elementos que pudiesen usarse como proyectiles u otros que pueden causar daños a sí mismo y/o a terceros.



- **Soporte ambiental en otro lugar.** Se debe evaluar trasladar al NNAJ a un ambiente diferente cuando mantener al NNAJ en el mismo espacio ya no es favorable para la superación de la crisis debido a que:
  - El ambiente ya no es seguro,
  - Existe mucha estimulación sensorial (muy ruidoso, con mucha luz, con muchas personas, etc.),
  - Otros.

**Para trasladar al NNAJ a un ambiente diferente debe:**

- a) Asegurarse que el espacio al que será trasladado sea acogedor (se define en función de las características y situación particular de cada NNAJ) y sea suficientemente privado, con iluminación natural y que no sea expuesto a la intervención de terceros.
- b) El paso de un ambiente a otro debe ser informado al NNAJ como una alternativa mejor para superar la crisis y/o continuar la contención emocional. Nunca el traslado de un lugar a otro debe ser presentado o vivenciado como un castigo ni realizado con uso de fuerza física.
- c) El traslado debe ser acompañado por el adulto significativo de referencia.
- d) En el nuevo espacio, se continúa con las acciones para promover el término de la situación crítica, consensuando alternativas de solución. Se puede posibilitar también la realización de actividades con sentido para el NNAJ, que sean relajantes y disminuyan la respuesta desajustada.

En ambas situaciones se deben realizar las siguientes acciones:

- a) Ofrecer la compañía de figuras significativas que lo ayuden a lidiar con la situación en la que se encuentra.
- b) Si no se ha superado la crisis, y el NNAJ presenta una agitación psicomotora que no puede ser controlada por el equipo, se deberá llamar al servicio de urgencia correspondiente para evaluación, manejo y eventual traslado del NNAJ. En este último caso, el NNAJ siempre debe ir acompañado por el apoderado, adulto significativo o al Servicio de Urgencia del Hospital de Ovalle.
- c) Un miembro del equipo interventor debe acompañar a los NNAJ que presenciaron la situación de uno/a de sus compañeros/as, generando acciones de apoyo y/o contención emocional hacia el grupo para prevenir que se desencadenen nuevas situaciones de crisis.

- **Contención física**

En aquellas ocasiones en que, a pesar de haber desarrollado todas las acciones mencionadas en el presente protocolo, no es posible disminuir la expresión conductual de la situación de desajuste evidenciándose riesgo vital por parte del NNAJ o un tercero, el equipo debe -en simultaneo o posterior a contactar a la unidad de salud correspondiente- realizar acciones de restricción de movilidad que permitan resguardar la integridad de este y de terceros que se puedan ver involucrados.

Frente a lo anterior, la **restricción de movilidad, que es una situación excepcional**, no debe ser entendida como una estrategia de soporte emocional ni ambiental y, por tanto, no es terapéutica para el NNAJ. Es importante observar



al o la adolescente en todo momento y si este se va calmando, evaluar el dejar de restringir su movilidad de forma paulatina.

Las estrategias de restricción de movilidad, así como el número de personas que es necesario que la ejecuten, son diversas y deben ser definidas en función de las características de cada NNAJ, de la situación y del contexto, resguardando siempre que el espacio en que se efectúe la restricción de movilidad, sea lo más privado posible y que el NNAJ sea informado de las acciones que realizará cada integrante del equipo, clarificando que es por su bienestar. Debiendo ser solo una persona la que se comunica verbalmente con él a modo de reducir los estímulos presentes, con la finalidad de mitigar o detener una mayor escalada.

- **Técnicas de contención física**

Las principales medidas en una contención física para la prevención de daños físicos en los individuos que presentan una crisis conductual son:

- Alejar objetos que puedan ser peligrosos (gafas, bolígrafos, relojes, anillos, portátiles, tijeras, etc.)
- Reducir estímulos que provoquen inquietud (luz, ruidos, actividades).
- Tener un espacio de referencia donde poderse tranquilizar, aislarlo o contenerlo (tanto físico como verbalmente).
- Disponer de mecanismos para avisar a otros en el caso de necesitar ayuda.
- Evitar usar el cuerpo como escudo propio.
- Mantenerse alerta, no relajarse aunque la situación parezca más controlada.
- No dar por finalizada una crisis hasta que no estemos del todo seguros.
- Acercarse siempre por delante del individuo.

Una vez se hayan realizado todas las medidas preventivas posibles de contención física, tendremos en cuenta las **medidas para la sujeción física**.

**IMPORTANTE**

**Es necesario que el equipo DEC se capacite previamente en estas técnicas de restricción de movilidad física, para su apropiación y establecer la pertinencia de este tipo de contención**

Posterior al desarrollo de acciones de restricción de movilidad física, y una vez que el NNAJ se encuentre estable y dispuesto a conversar (idealmente el día posterior a ocurrido el evento), se debe **evaluar la situación con él/ella**. Esta evaluación busca por una parte promover el fortalecimiento de estrategias de autocontrol y autoprotección, y la modulación de las desregulaciones emocionales y/o conductuales, que podría ser incluido como un objetivo del Plan de intervención individual, y también ofrecer al NNAJ la posibilidad de relatar la experiencia desde su perspectiva a modo de mejorar las estrategias de prevención y actuación por parte del equipo.



Asimismo, en tanto el uso de la restricción de movilidad física se debe a situaciones de riesgo vital el/la adolescente debe ser evaluado por un equipo de salud a fin de evaluar su situación y desarrollar las acciones necesarias para el resguardo de su bienestar.

## B. INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención, es deseable partir por describir, en cada caso, lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente respecto de sus causas o acerca del estudiante, agregando la observación descripción de lo que hacen las personas que estaban cerca antes y después de la aparición de la DEC, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o solo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

**1. ETAPA INICIAL:** previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con ténpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, Biblioteca CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje); en este caso el contrato y su marco de actuación debe contemplar al encargado de la Biblioteca CRA. Además, se deben considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme a diferentes edades y características del estudiante, podrían ser:

- Motivar a tumbarse en el piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repítelo varias veces”. Si se siente incómodo al cerrar los ojos, no insistir. Indicar algunas



alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta? ¿Prefieres quedarte en silencio? Si quieres podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita. ¿Quieres tu muñeco/juguete/foto/? (Procurar tener en el colegio un objeto de apego, cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido). En el caso de quienes presenten trastorno del espectro autista (TEA), será necesario posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad.

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

## **2. ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS.**

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

a) Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

b) Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.



c) Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo.

Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

- Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo propuesta de bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

Es relevante que en el establecimiento educacional se cuente con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional y conductual.

d) Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3):

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo de la dupla psicosocial SEP o del Programa de Integración Escolar, PIE (conforme mejor se establezca en el establecimiento) en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de



considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

### **3. CUANDO EL DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE:**

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Es de utilidad elaborar el **Protocolo de contención para cada estudiante y en cada situación** (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el NNAJ generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada. Algunos aspectos claves que debiera incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y sus roles específicos, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar después con NNAJ. En lo posible, incluir en su elaboración un profesional de un organismo externo colaborador, por ejemplo, profesionales del Ministerio de Salud del área de la salud mental o supervisor/a de educación especial de los Departamentos Provinciales de Educación del MINEDUC, en especial en la revisión de las normas referidas al respeto a los derechos de los NNJA y sus implicancias éticas u otro.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

### **PROTOCOLO DE RESPUESTA E INTERVENCIÓN ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.**

a. El equipo PIE y/o equipo de Convivencia Escolar diseñan de Plan de Intervención, según cada caso, considerando lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitando inferir o categorizar anticipadamente respecto de sus causas o acerca del estudiante, agregando la observación-descripción de lo que hacen las personas que están cerca antes y después de la aparición de la DEC; además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla. Se recomienda que sea elaborado en



conjunto por quienes intervengan con el NNAJ generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.

b. Este plan debe considerar las situaciones en la que es preciso su uso, personal necesario y sus roles específicos, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar después con NNAJ, garantizando su seguridad inmediata, otros estudiantes, profesores y personal del establecimiento. En lo posible, incluir en su elaboración un profesional de un organismo externo colaborador, del área de salud mental u otra.

c. El equipo PIE y/o equipo de Convivencia Escolar realiza la **intervención en crisis y organiza los apoyos** a los estudiantes de acuerdo al grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos:

**1. Etapa inicial:** previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros hasta que se reestablezca a su estado inicial. (cambiar la actividad, la forma o los materiales de trabajo escolar, rincones de juego, utilizar el conocimiento de sus intereses y gustos, salir tiempos cortos del lugar con previo acuerdo y acompañado si fuese necesario, contención emocional-conductual a través de alguna técnica de respiración/relajación, entre otras).

**2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual,** con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros. El estudiante no responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, a través de acciones tales como estar en un lugar que le ofrezca calma y regulación emocional, expresión de lo que pasa o de cómo se siente, darle tiempo de recuperación luego de la DEC.

**3. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros** implican la necesidad de contener físicamente al estudiante. Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

En el plan de intervención, para el manejo de DEC en etapas 2 y 3, el personal (3 adultos) a deben cumplir las siguientes funciones:

- **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. Debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación.
- **Acompañante interno:** adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.



- **Acompañante externo:** adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

El Acompañante Interno realizará el Registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo propuesta de bitácora u otra que determine el establecimiento)

- **Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3):**

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a, en el momento de la DEC. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante. El equipo PIE y/o Convivencia Escolar orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

d. El Equipo PIE y/o Convivencia Escolar debe considerar si DEC se encuentra dentro de un cuadro clínico o de características definidas, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

e. En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a Hospital de Ovalle, a través de **SAMU 131**, con formulario de accidente escolar y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

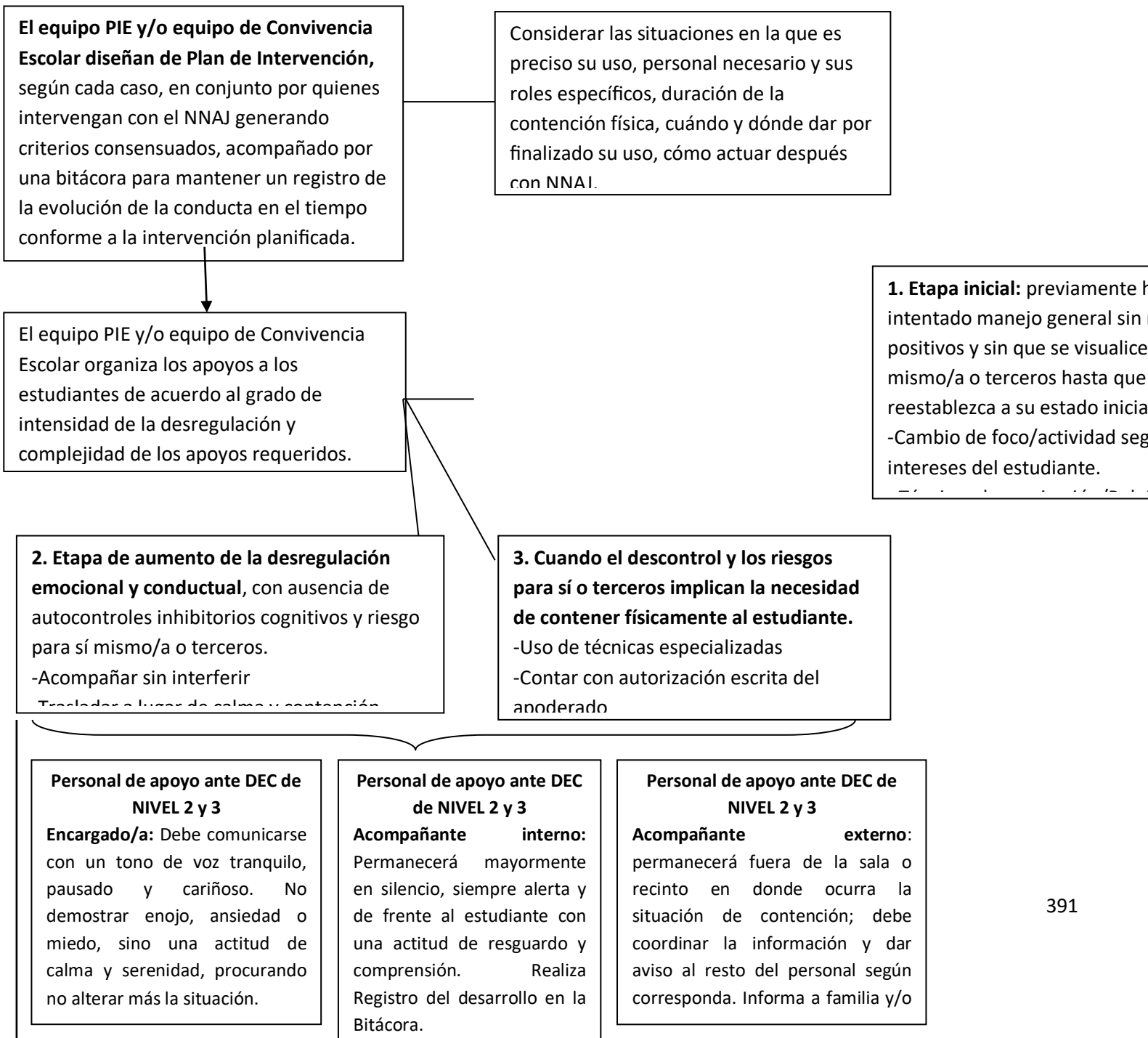
f. El equipo directivo y de gestión del establecimiento educacional coordine **instancias de capacitación y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y, mejor afrontamiento de las DEC**, dirigido principalmente a quienes estén a cargo de esta tarea. Pero también, que promueva el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa.

\* **Importante en todas las etapas descritas:** no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.

\* **En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros**, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.



**PROTOCOLO DE RESPUESTA E INTERVENCIÓN ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.**





Equipo PIE y/o Convivencia Escolar debe considerar si DEC se encuentra dentro de un cuadro clínico o de características definidas, los procedimientos deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia con el apoderado, y socializar los antecedentes relevantes con el equipo de manejo de crisis.

**En casos de DEC extrema**, se debe trasladar al estudiante a Hospital de Ovalle, a través de SAMU 131, con formulario de accidente escolar y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas

Realizar Intervenciones para la **reparación**, posterior a una crisis de DEC en el ámbito educativo, a cargo de profesional definido previamente por el equipo.

El equipo directivo y de gestión del establecimiento educacional coordine instancias de capacitación y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y, mejor afrontamiento de las DEC.

### C. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, por ejemplo, integrantes del equipo PIE, y/o equipo Convivencia Escolar.

- Tras un episodio de DEC, es importante **demostrar afecto y comprensión**, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben **tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación**. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Es importante **apoyar la toma de conciencia**, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Es importante **trabajar la empatía y teoría mental** en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.
- Específicamente en lo **referido a la reparación hacia terceros**, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en



esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

• La **propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual** deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:

- La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos, en acuerdo con el/la estudiante y las personas que correspondan en cada caso. Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.

Para el caso particular de estudiantes con deterioro cognitivo muy severo, las intervenciones tanto a corto, mediano como a largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.

- La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

- Establecer espacios de reflexión individual y colectiva del Equipo PIE y/o Convivencia Escolar, DEC y Equipos. Para este efecto se de aula en relación a:

Preguntas para la Reflexión	Conclusiones
<b>Establecimiento de seguridad</b> Recuerda una situación en la que un/a estudiante haya manifestado conductas agresivas hacia sí mismo o hacia otros/as en el aula:	
¿De qué forma estableciste seguridad para los/as estudiantes y el personal?	
Viéndolo con perspectiva, ¿qué cambiarías en tu forma de abordar la situación desde el ámbito de la seguridad?	
¿Crees que los distintos espacios de la escuela en los que podrían ocurrir estos incidentes requieren de medidas de seguridad diferenciadas?, ¿por qué y cuáles?	
<b>Manteniendo la autorregulación</b> Volviendo sobre experiencias de conductas disruptivas y/o agresivas de estudiantes en el aula que te haya tocado presenciar y/o manejar:	
¿Qué emociones te suscitan estas situaciones? ¿En qué parte del	



<p>cuerpo las sientes? ¿Cómo se manifiestan dichas emociones (por ejemplo, sudoración, aumento del ritmo cardíaco, etc.)?</p>	
<p>¿De qué formas te has podido autorregular? ¿Qué estrategias específicas conoces para ello?</p>	
<p>¿Qué tipo de apoyo has solicitado y recibido por parte de otros actores escolares durante y/o posterior a estos incidentes?</p>	
<p>¿Qué estrategias específicas pueden aprender e implementar docentes y asistentes para abordar la situación en el aula?</p>	
<p>¿Qué estrategias pueden ser más efectivas según la severidad del episodio o las características del contexto o estudiante?</p>	
<p><b>Calmar al estudiante</b> Tomando en cuenta las experiencias anteriores que recuerdas:</p>	
<p>¿Qué acciones o estrategias has utilizado para ayudar a calmar a un/a estudiante?</p>	
<p>Si los padres/cuidadores no cuentan con la posibilidad de retirar al estudiante de la escuela, pero éste se encuentra muy conmovido por lo sucedido y no desea volver a clases, ¿qué otras opciones existen en el establecimiento para validar este sentir y satisfacer las necesidades emocionales del estudiante?</p>	
<p>¿De qué forma podemos proveer un espacio seguro y resguardado para que el estudiante pueda tomarse el tiempo necesario para volver a la calma?</p>	
<p><b>Ayudar al estudiante a entender lo que ha pasado</b> En tu experiencia con este tipo de situaciones:</p>	
<p>¿De qué forma podemos respetar el tiempo de las y los jóvenes para abordar lo sucedido y/o establecer medidas disciplinarias?</p>	
<p>¿Cómo se ha escogido a la persona que hablará con el o la estudiante sobre lo sucedido?</p>	
<p>¿Cómo se ha abordado la conversación cuando el o la estudiante culpa a otros y otras, o describe otra versión de lo sucedido?</p>	
<p>¿Qué otras maneras pueden utilizar para escoger a la persona y/o ayudar al estudiante a entender lo que ha pasado?</p>	
<p><b>Consecuencias</b> Con base a las experiencias que has recordado en los apartados anteriores:</p>	
<p>¿Qué consecuencias o medidas disciplinarias suelen establecerse para los y las estudiantes cuando ocurren estos eventos?</p>	
<p>¿De qué manera crees que estos incidentes pueden convertirse en una oportunidad de aprendizaje para los y las estudiantes?</p>	
<p>¿De qué manera podemos avanzar hacia el establecimiento de</p>	



consecuencias y/o medidas disciplinarias con un enfoque formativo?	
<b>Ayudar al estudiante a asumir su responsabilidad</b>	
A partir de la manifestación de conductas agresivas de un/a estudiante en el aula:	
¿Cómo han reaccionado sus compañeros/as ante estos incidentes?	
¿De qué forma podemos iniciar una conversación con el/la estudiante sobre las consecuencias sociales que ha tenido su comportamiento?	
¿Cómo creamos una cultura de empatía y apoyo dentro del estudiantado, ante las situaciones difíciles que otros/as compañeros/as pueden haber vivido o estar viviendo?	
<b>Habla con los y las otras estudiantes</b>	
¿Con qué recursos (internos y externos) cuenta la escuela para atender física y psicológicamente a los y las estudiantes que han resultado heridos o afectados por eventos de desregulación emocional?	
¿De qué forma podemos informar sobre la situación a los padres/cuidadores de los y las jóvenes que han sido afectados, sin comprometer la confidencialidad sobre la historia del estudiante que se ha desregulado?	
<b>Posterior a un incidente</b>	
¿Funcionaron los lineamientos como lo teníamos previsto?	
¿Se podría haber hecho algo más o haber utilizado otro tipo de apoyo?	

**Si es necesario, introduzcan cambios para mejorar su efectividad. Asegúrense de socializar las modificaciones con los**



**ANEXO 1**

**BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**

**PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3**



**ANEXO**

**BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**

PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL DOCUMENTO ORIENTACIONES PARA ELABORACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.

**1.- Contexto inmediato**

Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC: .....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida     Desconocida     Programada     Improvisada

El ambiente era:

Tranquilo     Ruidoso    Nº aproximado de personas en el lugar: .....

**2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:**

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

**3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:**

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo



**4.- Identificación apoderado y forma de contacto:**

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno): .....	
.....	

**5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:**

- Autoagresión   
  Agresión a otros/as estudiantes   
  Agresión hacia docentes  
 Agresión hacia asistentes de la educación   
  Destrucción de objetos/ropa  
 Gritos/agresión verbal   
  Fuga   
  Otro.....

**6.- Nivel de intensidad observado:**

- Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.  
 Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

**7.- Descripción situaciones desencadenantes:**

**a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:**

---



---



---

**b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):**

---



---

**c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):**

- Enfermedad ¿Cuál?.....  
 Dolor ¿Dónde?.....  
 Insomnio   
  Hambre   
  Otros.....



**8.- Probable funcionabilidad de la DEC:**

- Demanda de atención                       Como sistema de comunicar malestar o deseo
- Demanda de objetos     Frustración     Rechazo al cambio
- Intolerancia a la espera                       Incomprensión de la situación
- Otra: .....

**9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:**

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

**Señalar si:**

- Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito: .....
- Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.  
¿A qué profesional/es se les envía? .....

**10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:**

---



---



---

**11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:**

---



---



---



**12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):**

---

---

---

**13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:**

---

---

---



**ANEXO 2**

**ATENCIÓN DE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL-  
CONDUCTUAL.**

En el caso de que los adultos puedan presentar grados de desregulación y desajuste emocional significativos que impidan presencialmente el ejercicio de sus funciones, será necesario considerar los siguientes aspectos en el procedimiento:

a) Comunicar anticipadamente a todo adulto funcionario del establecimiento, que en caso de percibir desajustes conductuales y/o emocionales significativos que incidan directamente en su desempeño e impidan el normal proceso del mismo, deberá señalar de manera inmediata la situación a director o integrante del Equipo Directivo para proceder a su atención y reemplazo en caso de ser necesario.

b) Ante la comunicación del hecho por parte del funcionario a director o integrante del Equipo Directivo, esta última deberá proceder atendiendo a la dificultad y otorgando una pausa al adulto, de manera de que este último pueda realizar un alto en sus labores y en caso de ser necesario, ser reemplazado por otro funcionario.

c) El funcionario que presente un desajuste y/o desregulación menor, podrá contar con un espacio y tiempo personal de auto regulación y autogestión emocional, mediante el cual volver a la calma y reestructurar su estado. En caso de que esta acción no permita un ajuste suficiente a su estado inicial, deberá contar con el apoyo de un adulto responsable (cercano y de confianza) o bien por el psicólogo/a, recibiendo de este último las orientaciones necesarias.

d) Si el funcionario ha logrado restablecer su estado y funcionamiento, entonces puede retomar sus actividades durante la jornada, poniendo en conocimiento de esta situación a la directora.

e) En caso de que el funcionario no logre regular su estado anímico y/o ajustar su funcionamiento y conducta, pese a los apoyos brindados, podrá conforme a su estado e intensidad del mismo, contar con el apoyo de Unidad de Intervención en Crisis, Apoyo Psicológico 24 horas / 7 días a la semana, de la Asociación Chilena de Seguridad (UICACHS).

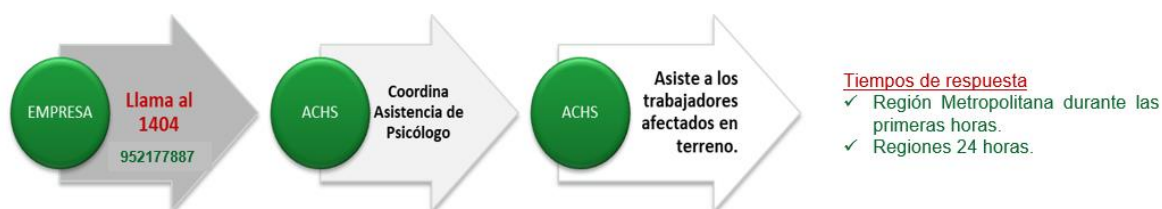
La Asociación Chilena de Seguridad, hace 24 años, cuenta con la Unidad de Intervención en Crisis (UIC) prestando apoyo psicológico a colaboradores que se ven enfrentados a situaciones disruptivas o de alta complejidad. El objetivo es entregar estrategias PREVENTIVAS y acompañamiento psicológico REACTIVO, oportuno y especializado, que busca prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales asociadas a la Salud Mental. La fase reactiva funciona de lunes a lunes, las 24 horas a nivel nacional. Las atenciones son preferentemente presenciales, pero también remota (vía plataforma o telefónica).

La UICACHS actúa ante situaciones tales como:

<b>Violencia Tipo I: Cuando la víctima no tiene relación con el agresor (ejemplo. Asaltantes)</b>
<b>Violencia Tipo II:</b> Cuando la víctima tiene relación con el agresor (ejemplo: profesores con alumnos, etc.)
<b>Situaciones disruptivas y de alta complejidad:</b> accidentes del trabajo; accidentes fatales y otros a considerar.

Este apoyo se activa a través de Encargado de Seguridad para solicitud de apoyo psicológico al celular de emergencia:

- **Numero +56952177887: a cargo de psicólogo UIC ACHS**
- **O al número único nacional: 1404 (Recepción de llamadas las 24 horas)**



f) La directora o quien designe, realizará seguimiento de la evolución del funcionario, organizando los apoyos pertinentes.

### Referencias

- Ministerio de Educación de Chile, 2022, División de Educación General Unidad de Educación Especial. “Orientaciones Protocolo para responder a situaciones de desregulación conductual y emocional de estudiantes en establecimientos educacionales”.
- DIALNET, Jurado de los Santos, P., Universidad Autónoma de Barcelona (España); Justiniano Domínguez, M., Cooperación Técnica Alemana (Bolivia), 2015. Las conductas disruptivas y los procesos de intervención en la educación secundaria obligatoria.
- Chávez, S. (2022). Liderazgo informado sobre trauma: Orientaciones prácticas ante un contexto desafiante. Nota Técnica. Líderes Educativos PUCV.
- Chávez, S. (2022). Desregulación emocional en el aula: Orientaciones para el abordaje de incidentes desafiantes. Práctica de Liderazgo. Líderes Educativos PUCV.
- SENAME, 2019. Protocolo de abordaje frente a situación de desajuste emocional y/o conductual (actualizado abril 2019)



## **PROCOLOS ACTUALIZADOS 2025**







